

MENDOZA, 25 de febrero de 2025.

VISTO:

El Expediente 37369/2024, donde la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria somete a consideración del Consejo Superior de esta Casa de Estudios la Ordenanza N° 6/2024-C.D., referida a la Estructura Orgánico-Funcional de la citada Unidad Académica, y

CONSIDERANDO:

Que, debido a los profundos cambios en la gestión y control de las organizaciones, en las expectativas y necesidades de la sociedad, en los modelos de enseñanza-aprendizaje y en la vinculación e internacionalización de la educación universitaria, se hace necesario adecuar la estructura orgánico-funcional de la referida Unidad Académica.

Que la propuesta de la nueva estructura orgánico-funcional es compatible con los objetivos estratégicos de la Universidad Nacional de Cuyo y el Plan Estratégico y Operativo 2030 de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria.

Que resulta valioso mencionar que se realizó un trabajo participativo que permitió la intervención de las distintas áreas y personas involucradas, con la finalidad de clarificar las tareas que realizan y conformar la nueva estructura con criterios de eficiencia y eficacia.

Que es por estas razones que la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria eleva la Ordenanza N° 6/2024-C.D., mediante la cual establece la Estructura Orgánico-Funcional, en el ámbito de dicha Unidad Académica, y deroga la Ordenanza N° 3/2004-C.D., que estableció la Estructura anterior, que fuera aprobada por Ordenanza N° 71/2004-C.S.

Que la Dirección de Asuntos Legales del Rectorado, en su Dictamen N° 2135/2024, aclara que la actividad jurídica que corresponde al Consejo Superior es la de "aprobar la estructura orgánico-funcional de la Universidad, a propuesta del Rector/a y de las unidades académicas", conforme al Artículo 20, Inciso 30 del Estatuto Universitario.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento del Consejo Superior, en concordancia con el Dictamen N° 2135/2024 de la Dirección de Asuntos Legales del Rectorado, expresa que no tiene objeciones que formular por lo que aconseja acceder a lo solicitado.

Por ello, atento a lo expuesto, el Dictamen N° 2135/2024 de la Dirección de Asuntos Legales, habiendo tomado conocimiento la Coordinación General Legal y Técnica del Rectorado, lo estipulado en el Artículo 20, Inciso 30) del Estatuto Universitario, lo dictaminado por la Comisión de Interpretación y Reglamento y lo aprobado por este Cuerpo en sesión extraordinaria del 18 de diciembre de 2024,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria de esta Casa de Estudios, **conforme a las pautas contenidas en la Ordenanza N° 6/2024-C.D.**, que obra en el Anexo I que, con SETENTA (70) hojas, forma parte de la presente norma.

ARTÍCULO 2°.- Derogar la Ordenanza N° 71/2004-C.S.

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _





-2-

ARTÍCULO 3º.- La presente ordenanza, que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número en soporte papel.

ARTÍCULO 4º.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas del Consejo Superior.

Cont. Estefanía Noelia VILLARRUEL
Secretaria General
Universidad Nacional de Cuyo

Cont. Esther Lucía SÁNCHEZ
Rectora
Universidad Nacional de Cuyo

ORDENANZA N° **14/2025** _ _ _ _

EST. ORGÁNICO-FUNCIONAL
ec_37369-FCAI

ANEXO I

-1-



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE
CIENCIAS APLICADAS
A LA INDUSTRIA

>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

SAN RAFAEL, 23 de octubre de 2024

VISTO:

El Trámite N° 29254/2024, donde obra proyecto de modificación de la Estructura Orgánico Funcional de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria, y

CONSIDERANDO:

Que el actual Organigrama Funcional se estableció en el ámbito de esta Unidad Académica, mediante Ordenanza N° 3/2004-C.D. –ratificada por Ordenanza N° 71/2004-C.S.

Que, debido a los profundos cambios en la gestión y control de las organizaciones, en las expectativas y necesidades de la sociedad, en los modelos de enseñanza-aprendizaje, y en la vinculación e internacionalización de la educación universitaria, se hace necesario adecuar la estructura orgánico-funcional de esta Casa de Estudios.

Que la propuesta de la nueva estructura orgánico-funcional es compatible con los objetivos estratégicos de la Universidad Nacional de Cuyo y el Plan Estratégico y Operativo 2030 de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria.

Que el citado proyecto fue elaborado en el marco de la normativa de la UNCUYO que reglamenta el funcionamiento de la Facultad como parte integrante de la Universidad y su Plan Estratégico.

Que, asimismo, se realizó un trabajo participativo que permitió la intervención de las distintas áreas y personas involucradas, con la finalidad de clarificar las tareas que realizan y conformar la nueva estructura con criterios de eficiencia y eficacia.

Que las Comisiones de Asuntos Académicos e Interpretación y Reglamento, luego de analizar la propuesta, sugieren aprobar la nueva estructura orgánico funcional de esta Unidad Académica y derogar la Ordenanza N° 3/2024-C.D.

Por ello, atento a lo expuesto, lo sugerido por las referidas Comisiones y lo aprobado por este Cuerpo en sesión ordinaria de fecha 15 de octubre de 2024,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS A LA INDUSTRIA
O R D E N A:

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

ORDENANZA N° 006/2024

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _ _

ANEXO I

-2-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ARTICULO 1º.- Establecer la **ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL** en el ámbito de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria, contenida en el ANEXO I de la presente ordenanza que consta de SESENTA Y OCHO (68) hojas.

ARTÍCULO 2º.- Derogar la Ordenanza N° 3/2004-C.D.

ARTÍCULO 3º.- La presente norma, que se emite en formato digital, será reproducida con igual número en soporte papel.

ARTICULO 3º.- Comuníquese, publíquese y archívese en el Libro de Ordenanzas.

ORDENANZA N° **006/2024**

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUYO

Ord. N° **14/2025** _____

ANEXO I

-3-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS A LA INDUSTRIA

Fundamentación

Debido a los profundos cambios en la gestión y control de las organizaciones, en las expectativas y necesidades de la sociedad, en los modelos de enseñanza-aprendizaje, y en la vinculación e internacionalización de la educación universitaria, se hace necesario adecuar la estructura orgánico-funcional. Esto permitirá que dicha estructura sea compatible con los objetivos estratégicos de la Universidad y con el Plan Estratégico y Operativo 2030 de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria.

La estructura actual, que data del año 2004, fue aprobada a través de la Ordenanza N° 71 del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo y la Ordenanza N° 03/2024 del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria. Sin embargo, es evidente que este organigrama ha quedado desactualizado y ya no refleja las necesidades operativas ni estratégicas de la Institución.

Es fundamental comprender que el diseño de una estructura organizativa optimizada debe llevarse a cabo una vez que se ha definido, o actualizado, un Plan Estratégico sólido que guíe las acciones a largo plazo y establezca claramente los objetivos institucionales. Solo después de esta fase de planificación, la etapa administrativa de la organización puede proceder a la creación o adecuación de un organigrama que responda de manera óptima a esos objetivos, asegurando así que la misma esté alineada con nuestra visión estratégica.

La Facultad estableció en su Plan Estratégico y Operativo 2030 valores como la investigación aplicada, el trabajo en equipo, la transferencia, la innovación, el compromiso, la integridad, el impacto y la solidaridad. Su misión es crear, preservar y transmitir el conocimiento científico y tecnológico, y su visión es dar respuesta a las demandas del desarrollo tecnológico, socioeconómico y cultural de nuestro país en el entorno internacional. Por lo tanto, se hace necesario contar con una estructura organizativa capaz de propiciar el cumplimiento de estos tres pilares estratégicos, donde la disposición funcional y las líneas de comunicación alienten el cumplimiento eficaz de los procesos.

Es también un objetivo de la propuesta revalorizar a las personas que cumplen funciones de apoyo académico, con el fin de garantizar la implementación y el mantenimiento de una carrera escalafonaria efectiva que les permita progresar a lo largo del tiempo. Esta debe ser complementada con un sistema de evaluación de desempeño y calificación, así como con un

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _

ANEXO I

-4-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

sistema de capacitación permanente, estratégico e integral, que favorezca el desarrollo de las personas y la calidad de la gestión de la Institución.

En la elaboración de esta propuesta se tuvieron presentes todas y cada una de las normativas de la Universidad Nacional de Cuyo que reglamentan el funcionamiento de la Facultad como parte integrante de la Universidad y su Plan Estratégico. Se aplicó un proceso de trabajo participativo que permitió la intervención de las distintas áreas y personas involucradas, con la finalidad de clarificar las tareas que realizan y conformar la nueva estructura con criterios de eficiencia y eficacia.

En cuanto a las propuestas del Anexo II de la Ordenanza 17 del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo “Propuesta de políticas en materia de personal de apoyo académico” y “Las normas básicas destinadas a guiar el diseño de las estructuras organizativas de la Universidad Nacional de Cuyo”, **se adoptó la basada en la estructura piramidal tradicional con niveles de gobierno, de Dirección General, de Dirección y de Departamento, en tanto el volumen o tipo de trabajo así lo justifique. En lo concerniente al nivel de Departamento, y atendiendo a la cantidad de estos, se adoptó para la gráfica una de las formas alternativas para representar organigramas de un mismo nivel indicadas en la Norma IRAM 34.504. Los entegramas de Dirección General y de Dirección están previstos para contar con un ocupante, mientras que los de Departamentos se han creado como áreas de responsabilidad que agrupan tareas homogéneas pudiendo ser estos ocupados por varias personas.**

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FAI - UNCuyo

ANEXO I

-5-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

Decanato / Vicedecanato

Secretaría
Principales actividades
Redactar, gestionar y distribuir la correspondencia entrante y saliente (física y digital)
Manejar correos electrónicos y responder consultas de manera eficiente en nombre de las autoridades del Área
Gestionar del área Decanato en sistema SUDOCU
Preparar y coordinar reuniones internas y externas, gestionando la logística, convocatorias, preparación de actas y seguimiento de compromiso
Brindar asistencia en eventos
Coordinar la logística de los viajes de trabajo o representaciones de las autoridades del Área (reserva de transporte, alojamiento, etc.)
Organizar y coordinar las reuniones, citas y eventos del Área
Recordar las reuniones importantes, plazos y compromisos
Coordinar con otras áreas de la Facultad para evitar solapamientos de actividades
Actuar como enlace entre el decano, vicedecano y otras áreas de la universidad, así como con instituciones externas

Departamento de Ceremonial y Protocolo
Principales actividades
Definir los procedimientos y normas a seguir en todos los actos institucionales, desde ceremonias académicas hasta visitas de autoridades
Poner en marcha la logística de los eventos, como congresos, graduaciones, visitas oficiales, etc.
Brindar asesoramiento a las autoridades universitarias y a otros miembros de la comunidad universitaria en materia de protocolo, etiqueta y ceremonial
Contribuir al fortalecimiento de las relaciones con otras instituciones a través de la

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I

-6-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

organización de eventos conjuntos y la atención a las visitas de autoridades
Colaborar en la construcción y proyección de una imagen institucional sólida y coherente

Todos los Departamentos
Realizar otras funciones que sean necesarias, de acuerdo con el artículo 12 inciso e) del Decreto Nacional N° 366/2006

Secretaría Académica

Misión Intervenir y garantizar la prestación del servicio educativo en lo concerniente a la labor docente, el seguimiento de las trayectorias educativas de los estudiantes, la gestión de los recursos académicos y la evaluación de los procesos que involucra; en un todo alineado al objetivo estratégico “Enseñanza” del Plan Estratégico Participativo UNCUIYO, que prioriza el acceso a una educación universitaria de calidad, pertinente, innovadora, inclusiva, pública, intercultural, diversa, que acompañe integralmente a estudiantes y docentes.

Objetivos:

Llevar a cabo la gestión intra e interuniversitaria en relación a las trayectorias académicas: ingreso, permanencia y egreso.

Gestionar el cumplimiento de normativas y acciones previstas por la Facultad en cuestiones académicas.

Conducir la ejecución institucional de las tareas académico-administrativas del personal de apoyo académico involucrado, departamentos, docentes y coordinadores en vinculación con el Consejo Directivo.

Emplear las acciones requeridas en los procesos de evaluación, acreditación y articulación interuniversitarios, ministeriales y de la sociedad en general.

Articular y acordar políticas del área a través de un permanente intercambio con la Secretaría Académica de Rectorado de la UNCUIYO y en vinculación con las demás Unidades Académicas, socializando en forma sistemática y orgánica la información en la ejecución de los objetivos y planes académicos para toda la Universidad.

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUIYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCUIYO

ANEXO I

-7-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

Estructura 1 (un) nivel de Dirección General, 4 (cuatro) niveles de Direcciones y 9 (nueve) niveles de Departamentos para las Direcciones de acuerdo a Anexo.

Coexisten los niveles de gestión académica y administrativa de apoyo académico. En lo concerniente a gestión académica, involucra el Comité CCC Licenciatura en Enología, Comisiones de Seguimiento Curricular, Ingreso y Promoción de Carreras, SAPOE, Sistema de Tutorías, Formación Práctica, DECA y Coordinaciones de Carrera. En lo concerniente a gestión administrativa de apoyo académico la Dirección General de Apoyo Académico nuclea 4 (cuatro) Direcciones de apoyo académico y 9 (nueve) niveles de Departamentos.

Las funciones de la Dirección General atañen a tareas de dirección, coordinación, planeamiento, organización y asesoramiento en la misma; formulación de políticas y planes de conducción, preparación y control de programas y proyectos destinados a concretar aquellas; formación, motivación y supervisión de los tramos inferiores. Las funciones de las Direcciones involucran la colaboración activa y apoyo al personal del tramo superior; la realización de tareas inherentes al objetivo de la Dirección y su contribución al Plan Estratégico de la Institución y a la formación, motivación y supervisión del tramo inferior. En cuanto a los Departamentos, a continuación, se detallan las principales funciones de los Departamentos de Comisiones Seguimiento Curricular; Coordinación de Ingreso; SAPOE; Sistema de Tutorías; Planificación y Acreditación de Carreras; Concursos y Docencia; Logística y Recursos Académicos; Clases y Exámenes; Diplomas y Legalizaciones; Gestión de Estudiantes y Estadísticas; Circulación, Referencias y Formación de Usuarios; Procesos Técnicos y Documentales y Educación a Distancia.

Comisión Seguimiento Curricular
Principales actividades
Evaluar permanentemente la implementación del Plan de estudios de la carrera correspondiente, proponer las modificaciones que considere oportunas y coordinar acciones de implementación
Consultar a egresados de la FCAI sobre las innovaciones tecnológicas, ambientales y laborales que inciden en la carrera
Asistir a las reuniones convocadas por el Coordinador de carrera
Analizar reportes, datos estadísticos
Labrar actas de lo tratado en las reuniones

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I

-8-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

Realizar informes anuales
Ingreso y Promoción de Carreras
Principales actividades
Convocar cada año a los equipos docentes de las modalidades intensiva, extensiva y a distancia, sedes General Alvear y San Rafael
Realizar el análisis correspondiente del presupuesto con el que se cuenta para solicitar, junto con Secretaría Académica, el pago a los docentes
Realizar las acciones necesarias para la implementación del Curso de Ingreso y Confrontación Vocacional, con las áreas involucradas: producción y diseño de materiales, cronograma de inscripciones y exámenes, asignación de aulas y recursos tecnológicos
Se convoca a estudiantes de todas las carreras de la facultad a postularse para desempeñarse como colaboradores en las diversas actividades que conforman el curso de ingreso en sus distintas modalidades.
Invitar y organizar jornadas de intercambio entre egresados de FCAI y estudiantes aspirantes, en la cual los egresados expondrán sus trayectorias profesionales
Gestionar el desarrollo de los cursos, asegurando la atención oportuna a las demandas de estudiantes (certificados, información, consultas) y docentes
Hacer operativa la aprobación de las condiciones básicas de Ingreso de cada ciclo lectivo para las carreras que integran la oferta educativa institucional
Analizar pases de carreras de estudiantes provenientes de otras unidades académicas universitarias y de FCAI, para el reconocimiento de la instancia académica de ingreso en caso de corresponder
Brindar programas de los espacios curriculares del curso de ingreso y certificación de aprobación del mismo, a aquellos aspirantes que lo soliciten
Participar en reuniones con el área de Ingreso de Rectorado, colaborando en la coordinación de actividades y atendiendo a los desafíos y sugerencias propuestas
Apoyar a las Coordinaciones de ingreso de la familia de carreras a la que pertenece FCAI a fin de aunar criterios (atendiendo a las particularidades de cada Institución)
Hacer operativo el cronograma de visitas de las escuelas secundarias a FCAI. (Facultad

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I

-9-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

abierta todo el año)
Gestionar la actualización de la información contenida en el sitio web de la FCAI, asegurando que los datos sobre carreras, ingresos y fechas estén siempre actualizados
Colaborar con la Dirección de Alumnos en la implementación del proceso de inscripción de aspirantes a través del sistema SIU Guaraní, brindando asistencia a los estudiantes durante todas las etapas
Atender de manera personalizada las consultas diarias de los aspirantes a las carreras de la FCAI, ya sea por vía electrónica o presencial, sobre la oferta académica, procesos de ingreso, fechas límite, inscripciones y becas.
Participar activamente en eventos y ferias educativas organizadas a nivel departamental, provincial y nacional, representando a la FCAI. Convocar a estudiantes de todas las carreras de la FCAI para que se desempeñen como informadores institucionales en dichos eventos. Gestionar los recursos necesarios, incluyendo material de difusión, logística y seguros, para garantizar el éxito de esta actividad
Poner en marcha las actividades de ambientación universitaria, estableciendo un cronograma detallado y contando con la participación activa de los coordinadores de carrera.
Articulación con la escuela secundaria: Establecer alianzas estratégicas con escuelas secundarias para desarrollar acciones conjuntas que fomenten el interés de los estudiantes por las carreras de la FCAI

SAPOE

Principales actividades

Favorecer el adecuado desempeño del estudiante a lo largo de su vida universitaria.
Brindar asesoramiento pedagógico a los docentes
Brindar asesoramiento al gobierno de la Facultad sobre temas pedagógicos y de asistencia al estudiante
Orientar al estudiante en estrategias de estudio
Sustanciar talleres de confrontación vocacional y realizar la orientación a estudiantes que lo requieran de forma espontánea o derivados
Asistir a estudiantes con dificultades que afectan su rendimiento

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _

ANEXO I
-10-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

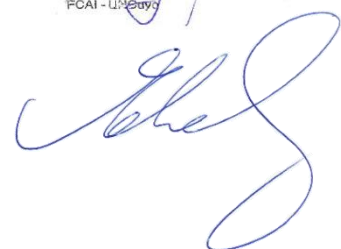
Ofrecer servicios de asesoramiento a docentes sobre estrategias de enseñanza y acompañamiento en el aprendizaje en el nivel universitario
Realizar las investigaciones necesarias para cumplir los objetivos propios del Servicio y elaborar informes que favorezcan la toma de decisiones de gestión
Realizar trabajo colaborativo e interdisciplinario de los distintos actores de la unidad académica para detección de nudos problemáticos en relación a trayectorias académicas estudiantiles en el ingreso, permanencia y egreso
Facilitar la generación de planes de acción con seguimiento sistemático en relación a rendimiento académico de los estudiantes, vínculo docente - estudiante
Desarrollar talleres y/o capacitaciones con destino a estudiantes y docentes que atiendan las problemáticas de riesgo académico
Propiciar la retroalimentación articulando con graduados, docentes, estudiantes, las Comisiones de Seguimiento Curricular de cada carrera y Secretaría Académica, a fin de optimizar los procesos de enseñanza - aprendizaje y la gestión académica
Desarrollar seguimiento personalizado a estudiantes con demora en el egreso, propiciando las herramientas necesarias para la culminación de la carrera universitaria
Realizar entrevistas e informes

Departamento Sistema de Tutorías
Principales actividades
Compartir con tutores disciplinares (profesores y pares) el programa de trabajo y los informes de las actividades realizadas por la Coordinación del Sistema Tutorial
Definir los perfiles del profesor tutor y del tutor par, incluyendo conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para acompañar a los estudiantes en su correspondiente etapa de formación
Seleccionar los profesores tutores y los tutores pares, considerando su experiencia, vocación y capacidad para establecer relaciones adecuadas con los estudiantes. Conformar el equipo de tutoría disciplinar
Coordinar los horarios y espacios físicos para las tutorías, asegurando que se realicen en momentos y lugares que no interfieran con las actividades académicas regulares
Dar de alta y de baja a los becarios integrantes del sistema tutorial, según normativa vigente

ORDENANZA N° 006/2024


Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO


Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo



ANEXO I
-11-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

Presentar a la Secretaría Académica, según el área de conocimiento, los programas de apoyo a la formación integral del estudiante, elaborados por la Coordinación de Tutorías, para su revisión y aprobación
Elaborar informes detallados de las actividades realizadas y los resultados obtenidos en el marco de la tutoría disciplinar, para su revisión y evaluación
Establecer reuniones periódicas entre el equipo de tutores y los docentes de las áreas disciplinares correspondientes, con el objetivo de coordinar las acciones de tutoría, y diseñar estrategias alineadas con los objetivos de cada carrera y área disciplinar
Diseñar un conjunto de estrategias y técnicas específicas para abordar las diversas situaciones que se presenten en el proceso de tutoría
Implementar acciones de formación continua dirigidas al equipo de tutores, enfocado en el desarrollo de competencias y habilidades específicas para el ejercicio de la tutoría
Implementar una campaña de difusión en la FCAI, a través de los medios de comunicación institucionales y las redes sociales, para informar a los estudiantes sobre los beneficios de las tutorías disciplinares, generar interés y motivar a los estudiantes a participar activamente

Departamento de Planificación y Acreditación de Carreras
Principales actividades
Asistir en el proceso de planificación estratégica y evaluación de proyectos de desarrollo institucional en concordancia con el Plan Estratégico de la UNCUIYO
Articular los procesos de autoevaluación institucional y evaluaciones externas en nexos con la UNCUIYO
Hacer operativa la Autoevaluación, siguiendo las pautas establecidas en los instrumentos de evaluación preparados por la CONEAU y otros
Recolectar, producir y sistematizar la información y sensibilizar a la comunidad académica
Construir, sistematizar y actualizar indicadores cuantitativos y cualitativos para gestión institucional
Analizar las condiciones en que se desarrollan las carreras y sus resultados
Elaborar planes de mejoramiento que permitan alcanzar a futuro el cumplimiento de los requisitos de calidad previstos en los estándares

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUIYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCUIYO

ANEXO I
-12-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Facilitar el diseño y ejecución de estudios especiales que permiten medir el impacto de las políticas para la toma de decisiones

Departamento de Concursos y Docencia

Principales actividades

Hacer operativa la gestión de convocatoria de llamados a concurso, difusión y recepción de documentación de postulantes

Apoyar en la supervisión del proceso administrativo a fin de dar cumplimiento al marco normativo

Divulgar actas de cierre de inscripción y orden de mérito. Notificación a postulantes y evaluadores

Realizar el ofrecimiento del cargo a postulantes que resultaron en primer lugar en orden de mérito

Comunicar convocatorias a concursos de otras UUAAs y Universidades

Intervenir en la concreción de los procesos de evaluación docente según el estatuto universitario y normativa general

Tramitar reasignaciones de funciones, dedicaciones, adicionales e incentivos de la planta docente según corresponda

Preparar documentación de designaciones y prórrogas de cargos docentes universitarios según Ordenanza N° 118/2005-C.S. o la que en el futuro la reemplace

Mantener actualizada la información respectiva a cargos, dedicaciones de la planta docente según Departamento y carrera

Adecuar, actualizar y cargar la Planta Docente, EC y datos de estudiantes en Sistema Mapa Docendi

Tramitar procesos especiales de efectivización e informes docentes

Apoyar la gestión y procesamiento de encuestas docentes mediante la vinculación del sistema SIU-KOLLA con SIU GUARANI

Departamento de Logística y Recursos Académicos

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-13-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA



ANEXO I

Principales actividades
Asegurar el funcionamiento administrativo de las actividades académicas de acuerdo a la normativa vigente, procedimientos, instructivos y registros operativos
Brindar apoyo y gestionar las acciones que correspondan a los fines de lograr la continuidad y fortalecimiento de las políticas para las carreras, en relación a Departamentos de Espacios Curriculares Afines, Coordinaciones de Carrera, Dirección de Educación a Distancia, Coordinación de Ingreso, SAPOE, TRACES, Consejo Directivo y otras que sean requeridas
Trabajar colaborativamente en proyectos y programas de incumbencia institucional, universitaria y/o ministerial según corresponda
Realizar el seguimiento de las reglamentaciones académicas de estudiantes y docentes
Elaborar informes en relación a requerimientos de Rectorado y Ministerio de Educación
Intervenir en las modificaciones o actualizaciones que operen en relación a planes de estudio según normas ministeriales y de la Universidad
Elaborar propuestas de ordenanzas y resoluciones al Consejo Directivo y reglamentaciones académicas inherentes a estudiantes y docentes
Operar los sistemas tecnológicos SUDOCU, SIU Guarani, SIU KOLLA, Mapa Docendi, MS Teams, entre otros
Actualizar el repositorio de normativa e información académica para docentes y estudiantes en la página web institucional
Sistematizar espacios curriculares electivos/optativos y carga en Sistema SIU Guarani
Realizar el seguimiento a las trayectorias académicas y análisis de rendimientos académicos
Hacer operativa la gestión de solicitudes de readmisión y reinscripción a carreras. Disposición y trámite de exámenes globales según condiciones que rigen para estudiantes de la UNCUYO
Sustanciar convocatorias de becas para estudiantes y graduados. Altas y bajas becarios
Analizar e interpretar indicadores académicos: rendimientos, recursantes y demora
Tramitar la aprobación de los temas de proyecto integrador

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI - UNCuyo

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-14-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA



ANEXO I

Tramitar el reconocimiento de PPS, Pasantías y Práctica Profesional
Tramitar equivalencias internas y externas y reconocimientos académicos estudiantiles
Sistematizar actividades de intercambio estudiantil en coordinación con la Secretaría de Relaciones Internacionales e Integración Regional Universitaria
Tramitar licencias estudiantiles
Tramitar adscripciones de estudiantes y graduados en espacios curriculares y su correspondiente evaluación de desempeño.
Tramitar la inscripción de estudiantes vocacionales según Régimen de Enseñanza Aprendizaje
Organizar el funcionamiento de la carrera Ciclo de Complementación Curricular Licenciatura en Enología
Recepcionar, archivar y tramitar la aprobación y disposición en repositorio de programas de espacios curriculares

Departamento de Clases y Exámenes
Principales actividades
Confeccionar horarios y distribuir aulas
Asesorar al estudiante en relación a inscripciones, correlatividades, etc.
Archivar y resguardar actas de regularidad y de exámenes
Generar las comisiones de cursado y exámenes en SIU- Guaraní

Departamento de Diplomas y Legalizaciones
Principales actividades
Legalizar planes de estudio, programas y títulos
Tramitar certificados analíticos de egreso y diplomas

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCUYO

ANEXO I
-15-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

Realizar la carga en Sistema de Gestión de Títulos y Diplomas y SICER (Sistema Informático de Diplomas y Certificaciones)
Brindar información sobre egresados y colaborar en la organización del acto de juramentos y de colación
Tramitar menciones especiales y honor a los egresados de las distintas carreras
Hacer operativa la gestión y carga del circuito de egreso
Sistematizar la convalidación de títulos extranjeros universitarios - Ord.2/86 CS. y Res. 252/03 M o las que en el futuro las reemplacen

Departamento de Gestión de Estudiantes y Estadísticas
Principales actividades
Adecuar el soporte académico del Sistema de Gestión de Alumnos en cuanto a su normal desenvolvimiento
Implementar y verificar de acuerdo a la normativa vigente el ingreso de estudiantes
Capacitar a estudiantes y docentes en el uso de los módulos de autogestión
Hacer operativa la gestión de la regularidad, exámenes y promocionalidad de los alumnos de la FCAI en relación al Régimen de Enseñanza-Aprendizaje y a las normativas de la UNCUYO
Cargar datos, controles dinámicos y parámetros generales del sistema SIU-GUARANI, según necesidades de la Unidad Académica
Adecuar el soporte técnico y académico del Sistema de Gestión de Alumnos en cuanto a su normal desenvolvimiento
Cargar y actualizar planes de estudios y sus modificaciones
Confeccionar certificados de alumnos regulares, asistencia a exámenes y medio boleto.
Confeccionar certificados de estudios parciales y de promedios.
Confeccionar planillas generales de estadísticas
Rectificar notas finales, promociones y actas de regularidad con correspondiente aval escrito del equipo docente a cargo del espacio curricular y Dirección de Alumnos

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCUYO

ANEXO I
-16-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Revisar historias académicas derivadas de cambios de planes de estudios anteriores por errores de migración
Confeccionar informes de historia académica de alumnos beneficiados por becas
Calcular promedios y analizar historial académico para designación de abanderados y escoltas
Comunicar y asesorar al Servicio de Apoyo y Orientación al Estudiante

Departamento de Circulación, Referencias y Formación de Usuarios
Principales actividades
Asegurar los servicios de préstamo, renovación y devolución del material
Realizar seguimientos periódicos del acervo
Realizar seguimientos estadísticos sobre movimiento del material más consultado y en menor uso
Seleccionar y sugerir la adquisición de nuevos títulos o reposiciones acorde a los seguimientos realizados
Desarrollar proyectos en el área de competencia
Realizar formación y capacitación de usuarios acorde ALFIN según ordenanza C.S. N° 31/2006 o la que en el futuro la reemplace
Elaborar y elevar a autoridades Informe final ALFIN con presentación de resultados identificando apreciaciones, fortalezas y debilidades observadas
Garantizar el acceso al acervo tanto libros como publicaciones periódicas y seriadas
Desarrollar medidas de control y seguimiento de acervo y equipamiento con el que cuenta la biblioteca (inventario)
Realizar referencia en sala y electrónica
Mantener comunicación con los diversos departamentos que componen la biblioteca para garantizar de esta forma uniformidad en los procesos de recuperación de información
Gestionar préstamos inter bibliotecarios

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-17-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Departamento de Procesos Técnicos y Documentales
Principales actividades
Desarrollar proyectos e implementar herramientas en el área de competencia
Hacer operativas las actividades que conlleven al análisis de documentos y el adecuado procesamiento del acervo
Colaborar activamente en la selección de material con el fin de satisfacer las necesidades de información planteadas por usuarios (estudiantes, docentes e investigadores)
Catalogar, indizar y clasificar el material documental y audiovisual que ingrese a la Biblioteca
Utilizar normas y lenguajes documentales que permitan la recuperación de la información respetando estándares
Realizar el seguimiento y mantenimiento de base de datos documentales que tengan que ver con libros, material audiovisual, proyectos finales e informes de práctica profesional y publicaciones periódicas a las que se suscriba la Institución
Mantenimiento de las bases bibliográficas
Asesorar y orientar a los distintos departamentos de la biblioteca sobre el manejo de sistemas de información
Elaborar productos de información (bibliografías, catálogos, índices, disseminación selectiva de la Información, etc.)

Departamento de Educación a Distancia
Principales actividades
Garantizar las funciones técnicas de los entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje EVEA
Mantener operativas las aulas las aulas virtuales siguiendo los criterios de calidad del SIED UNCUYO
Matricular nuevos usuarios y cursos. Administrar perfiles de docentes, tutores y estudiantes.
Elaborar , implementar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de actividades

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-18-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

relacionadas con materiales en modalidad TIC
Evaluar propuestas formativas virtuales desde la perspectiva tecno pedagógica virtual
Garantizar la calidad didáctica y tecnológica en las propuestas formativas en las etapas de diseño y desarrollo
Diseñar y gestionar propuestas de formación para la comunidad educativa mediadas por TIC

Todos los Departamentos
Realizar otras funciones que sean necesarias, de acuerdo con el artículo 12 inciso e) del Decreto Nacional N° 366/2006

Secretaría Administrativa Financiera

Misión Asistir en la planificación y ejecución del presupuesto anual ordinario, así como en la gestión de partidas extraordinarias, recursos propios, otros fondos y el patrimonio de la Facultad, en cumplimiento de la normativa vigente. Este proceso incluye la elaboración de informes financieros, la supervisión de la adecuada asignación y utilización de los recursos, y la implementación de controles internos para asegurar la transparencia y eficiencia en la gestión presupuestaria. Además, se encarga de planificar, organizar, coordinar y ejecutar de manera integral las tareas relacionadas con la gestión administrativa, abarcando la organización y supervisión de procedimientos, la optimización de procesos y la implementación de políticas y procedimientos para una gestión eficiente del recurso humano.

Objetivos:

Comprender y gestionar la programación, organización y supervisión de los procedimientos administrativos y contables vinculados con la gestión administrativa, económica y financiera de la Facultad.

Brindar asesoramiento sobre las necesidades presupuestarias relacionadas con compras y adquisiciones de bienes y servicios, conforme a los requerimientos de las distintas áreas, departamentos y dependencias de la Facultad.

Participar en la planificación y ejecución del presupuesto anual dentro de la estructura programática establecida para la Institución.

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI - UNCUCYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUCYO

ANEXO I
-19-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Registrar, controlar y realizar la rendición contable del presupuesto y de los fondos que por cualquier concepto reciba la Facultad. Realizar la custodia y aplicación de los mismos garantizando su uso adecuado.

Realizar la solicitud, pago y rendición de becas a estudiantes de la Facultad e Incentivos para el personal.

Ejecutar y controlar el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Realizar la registración y verificación periódica de los bienes que integran el patrimonio de la Facultad, así como de aquellos que se incorporan a través de compras, transferencias o donaciones.

Proporcionar la información periódica requerida por la Unidad de Auditoría Interna y preparar la documentación necesaria para el cierre del ejercicio contable.

Planificar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la gestión administrativa y la administración del personal con efectividad y precisión.

Asesorar a las autoridades de gestión en relación con la normativa vigente.

Establecer y organizar procedimientos para la tramitación de expedientes, manejo de documentación y otras tareas administrativas dentro de la Facultad, con el objetivo de asegurar la eficiencia y el orden en la gestión administrativa.

Recepcionar, controlar, registrar y proveer el trámite adecuado de todas las actuaciones internas y externas que ingresan, se originan y tramitan en la Facultad.

Proporcionar información desde el área de Mesa de Entradas al público en general, sobre los procedimientos de la Institución, facilitando el acceso a los formularios y documentos necesarios.

Asistir a estudiantes, personal docente y administrativo en la presentación y seguimiento de solicitudes y trámites administrativos.

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FAI - UNCUYO

ANEXO I
-20-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Redactar, gestionar y difundir los distintos actos administrativos (ordenanzas, resoluciones, circulares y decretos) que resulten de las decisiones de las Autoridades y su protocolización.

Asesorar e informar las tramitaciones administrativas vinculadas con la liquidación de los haberes del personal de la Facultad realizando asimismo las cargas mensuales necesarias en el sistema de gestión de personal para la efectiva liquidación de haberes.

Efectuar tareas inherentes al área de Recursos Humanos: ingresos, legajos, designaciones, licencias del personal de la Facultad, reconocimiento de antigüedad, entre otras.

Diseñar y elaborar actividades y proyectos de formación para potenciar, motivar y retener el talento humano.


Estructura 1 (un) nivel de Dirección General, 2 (dos) niveles de Direcciones y 7 (siete) niveles de Departamentos de acuerdo a Anexo.

Las funciones de la Dirección General atañen a tareas de dirección, coordinación, planeamiento, organización y asesoramiento en la misma; formulación de políticas y planes de conducción y preparación y control de programas y proyectos destinados a concretar aquellas; formación, motivación y supervisión de los tramos inferiores. Las funciones de las Direcciones involucran la colaboración activa y apoyo al personal del tramo superior; la realización de tareas inherentes al objetivo de la Dirección y su contribución al Plan Estratégico de la Institución y a la formación, motivación y supervisión del tramo inferior. En cuanto a los Departamentos, a continuación, se detallan las principales funciones de los Departamentos de Tesorería; Contabilidad y Presupuesto; Contrataciones, Licitaciones y Bienes Patrimoniales; Haberes y Gestión Presupuestaria de Planta; Mesa de Entrada, Despacho y Recursos Humanos.

Departamento de Tesorería
Principales actividades
Solicitar presupuestos a proveedores, compras de bienes y servicios
Gestionar operativa y administrativamente los sistemas de Caja Chica
Pagar a proveedores y servicios a través del sistema de Caja Chica, cheques y transferencias bancarias
Rendir a través del Sistema de Gestión de Rendiciones – SIU PILAGA

ORDENANZA N° 006/2024


Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO


Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUYO



ANEXO I
-21-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Solicitar y rendir Fondos Rotatorios o Adelantos a Responsable
Rendir fondos por recursos propios

Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Principales actividades
Realizar la gestión presupuestaria (SIU PILAGÁ, informes presupuestarios, Ordenanza de Presupuesto)
Realizar la gestión operativa de los registros contables
Realizar la gestión operativa de pasajes aéreos y combustible de la flota de vehículos de la Institución
Rendir proyectos
Realizar la confección y ejecución de solicitudes y pagos mensuales de becas institucionales e incentivos. Asesoramiento sobre la normativa de aplicación. Manejo del sistema de incentivos según ordenanza 36/04 C.S.
Realizar la rendición de fondos de la Asociación Cooperadora FCAI en el marco de la Ordenanza N° 52/2009-C.S.
Realizar trámites de inscripción / reinscripción ante el Registro Nacional de Precursores Químicos (RENPRE)
Realizar la gestión operativa de Proyectos de Desarrollo Institucional

Departamento de Contrataciones, Licitaciones y Bienes Patrimoniales
Principales actividades
Analizar la normativa con el fin de determinar el procedimiento de compra a seguir y confección de actuaciones que forman parte del proceso licitatorio: notas de pedidos, pliegos, planillas, actas, órdenes de compra, etc.
Realizar asistencia y verificación en el proceso licitatorio
Realizar el contacto y asesoramiento a proveedores y Unidades Requirentes
Realizar el asesoramiento y seguimiento del proceso de inscripción en el Registro de

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-22-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Proveedores UNCUYO
Realizar la búsqueda de presupuestos de los bienes a adquirir
Cargar en SIU DIAGUITA de información y documentación relacionadas con bienes y /o servicios a adquirir
Realizar el control operativo, de calidad de servicio y de insumos del servicio tercerizado de limpieza
Realizar la liquidación de gastos en procesos licitatorios
Verificar prestaciones horarias y documentación involucrada en el servicio de limpieza y seguridad y vigilancia
Realizar la gestión operativa de las altas y bajas de los bienes patrimoniales

Departamento de Haberes y Gestión Presupuestaria de la Planta
Principales actividades
Realizar la gestión operativa y administración de la carga y actualizaciones del SIU MAPUCHE en relación a la totalidad de conceptos implicados en las diferentes modalidades de remuneraciones del personal dependiente de la FCAI
Realizar las imputaciones presupuestarias y/o reajustes presupuestarios de la planta asociados a la disponibilidad correspondiente
Entender en el manejo general del Presupuesto destinado al inciso 1
Realizar la gestión operativa de los viáticos
Realizar la emisión mensual de la efectiva prestación de servicios

Departamento de Mesa de Entrada
Principales actividades
Realizar la recepción y control de notas, informes, correspondencia y toda otra documentación que ingresa, registrando la misma y otorgándoles la correspondiente identificación para el posterior seguimiento
Brindar información requerida por el público (cursos, carreras, personal, eventos, entre

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUYO

ANEXO I
-23-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA



ANEXO I

otros) y por la comunidad educativa (aulas, cursos, eventos, horarios, sitios, entre otros)
Realizar la atención del conmutador telefónico
Realizar la distribución de aulas y equipamiento
Crear expedientes en el sistema SUDOCU o el que en el futuro lo reemplace. Transferir trámites y expedientes recibidos a quien corresponda
Realizar la gestión operativa del mail institucional de Mesa de Entradas

Departamento de Despacho
Principales actividades
Realizar la confección de actos administrativos que resultan de la decisión del Decanato, Secretarías y Consejo Directivo e inclusión en el registro anual
Remitir en formato digital a cada área, sector o persona involucrada copia de los actos administrativos de incumbencia
Realizar el registro de ingreso y egreso de actuaciones en el sistema de expedientes electrónicos
Realizar la elaboración de informe mensual a Auditoría Interna sobre los actos administrativos realizados
Asesorar sobre la aplicación de las normas vigentes
Realizar el control de los actos administrativos en formato papel para su encuadernado y custodia
Realizar la gestión operativa y asistencia en la supervisión del archivo digital de los actos administrativos.

Departamento de Recursos Humanos
Principales actividades
Realizar la gestión operativa del proceso de ingreso del personal docente y de apoyo académico. Intervenir en altas y bajas en AFIP
Realizar la gestión operativa de la asignación de legajos electrónicos del personal y

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _

ANEXO I
-24-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

mantenerlos actualizados
Ejecutar las diferentes modalidades de licencias docentes y del personal de apoyo académico
Realizar la gestión operativa de los procesos de concurso del personal de Apoyo Académico
Intervenir en el proceso de designación (concursos, ampliaciones o reducciones de dedicación, designaciones directas, etc.) de docentes y del personal de apoyo académico
Realizar la gestión operativa de los adicionales por título de posgrado de docentes y del personal de apoyo académico
Realizar los reconocimientos de antigüedad laboral de docentes y del personal de apoyo académico
Intervenir en la gestión del trámite jubilatorio y sus implicancias en docentes y personal de apoyo académico
Realizar la gestión operativa de lo concerniente a trámites ante la aseguradora de riesgos de trabajo
Intervenir en la confección de certificaciones varias
Realizar la gestión operativa del proceso de contratos
Intervenir en lo concerniente a las declaraciones juradas de cargos en todos los procesos en las que sean requeridas
Intervenir en el proceso de horarios docentes
Realizar la gestión operativa de trámites ante el ICUNC
Hacer operativa la justificación de inasistencias docentes y no docentes
Intervenir en los procesos ante Sanidad
Realizar la gestión operativa de los seguros de los estudiantes
Solicitar DDJJ patrimoniales de los funcionarios de la Universidad
Controlar que cada ingresante a la Universidad determine sus beneficiarios y mantener la actualización de los mismos en todos los seguros de vida
Asesorar al personal y familiares en materia de seguros

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-25-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Organizar el examen médico periódico de docentes y no docentes
Proponer el diseño planes y actividades para el desarrollo del personal, alineados a los objetivos del Plan Estratégico. Elaborar proyectos de formación continua que otorguen herramientas para potenciar el talento humano, el desarrollo de competencias laborales y la motivación del personal a través de la Unidad de Desarrollo del Talento
Proponer e implementar herramientas orientadas a la construcción de un clima laboral en el que las relaciones interpersonales y trabajos colaborativos pongan en valor las destrezas personales en pos de la satisfacción laboral
Realizar la gestión operativa de actividades vinculadas con procesos de inducción para la inserción y trayectoria laboral, propiciando la socialización e integración del personal, en la Institución y sus equipos de trabajo
Intervenir en la planificación de la evaluación periódica de desempeño del personal de apoyo académico

Todos los Departamentos
Realizar otras funciones que sean necesarias, de acuerdo con el artículo 12 inciso e) del Decreto Nacional N° 366/2006

Secretaría de Asuntos Estudiantiles

Misión Coordinar y brindar un apoyo integral al estudiantado, promoviendo su bienestar académico, social, universitario y personal. A través de la colaboración con la Secretaría de Bienestar Universitario y otras áreas, facilita el acceso a servicios esenciales como becas, salud, deportes y consejería de género, garantizando la igualdad de oportunidades y el pleno desarrollo de los estudiantes. Fomenta la participación en actividades extracurriculares, culturales y recreativas, creando espacios para la integración y el ejercicio de la ciudadanía activa. Detecta y atiende las problemáticas que puedan afectar el rendimiento académico, promoviendo un entorno inclusivo y equitativo, donde todos los estudiantes puedan alcanzar su máximo potencial y contribuir al crecimiento y desarrollo de la comunidad universitaria en su conjunto.

Objetivos:

Coordinar acciones conjuntas entre la Facultad y el equipo de trabajo interdisciplinario que ofrece la Secretaría de Bienestar Universitario (SBU).

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _

ANEXO I
-26-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA



ANEXO I

Asesorar y brindar asistencia sobre los servicios y beneficios para los y las estudiantes, a través del acceso al comedor, becas, salud, deportes, defensoría estudiantil, licencias estudiantiles y consejería de género.

Informar, difundir y controlar el seguimiento en la distribución de todas las becas que el Estado Nacional, la Universidad y la Facultad brindan al estudiantado, los fondos de integración y las ayudantías para estudiantes.

Planificar acciones que permitan satisfacer necesidades e intereses en temáticas extracurriculares, a través de convenios y acciones coordinadas con Secretaría Académica.

Generar ciudadanía activa en los y las estudiantes mediante encuentros e instancias deportivas y recreativas, como formas de esparcimiento, distensión, competencia e integración.

Detectar, relevar y atender las problemáticas de carácter general (y particular, según corresponda) que impiden un óptimo rendimiento académico en el estudiantado.

Colaborar con todos los programas que se realicen y promuevan acciones sostenidas para lograr metas destinadas a ocasionar el desarrollo y el crecimiento del estudiante en lo respectivo a lo académico, social, cultural, laboral y comunicacional.

Difundir la oferta cultural, académica, socioeducativa y de interés general para los estudiantes.

Promover la igualdad de género, erradicando cualquier forma de sexismo, discriminación y violencia.

Estructura 1 (un) Consejo de Delegados, 1 (un) nivel de Dirección y 5 (cinco) niveles de Departamentos de acuerdo a Anexo.

Las funciones de la Dirección involucran la colaboración activa y apoyo al personal del tramo superior; la realización de tareas inherentes al objetivo de la Dirección y su contribución al Plan Estratégico de la Institución y a la formación, motivación y supervisión del tramo inferior. En cuanto a los Departamentos, a continuación, se detallan las principales funciones de los Departamentos de Becas; Capacitación y Formación al Estudiante; Deportes y Recreación; Defensoría Estudiantil y Servicios al Estudiante.

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUYO

ANEXO I
-27-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Departamento de Becas
Principales actividades
Diseñar y ejecutar un plan de difusión de becas, con el objetivo de informar a la comunidad estudiantil sobre las diversas opciones de financiamiento disponibles a nivel nacional, universitario y facultativo. Implementar una estrategia de comunicación integral para promover el acceso a las becas y otras formas de asistencia económica, a través de la organización de charlas informativas, talleres y campañas en diversos canales
Confeccionar la certificación necesaria de las actividades que, como contraprestación, el estudiantado realiza para el cumplimiento de los requisitos de renovación de una beca que reglamentariamente lo solicita
Asesorar y acompañar a los estudiantes en el proceso de solicitud de becas, brindando asistencia en la preparación de documentación necesaria y en la redacción de cartas de motivación.
Monitorear y controlar la distribución de becas, garantizando la transparencia y equidad
Ofrecer sesiones de orientación individual o grupal para guiar a los estudiantes en la selección y solicitud de becas adecuadas a sus necesidades
Dentro de su ámbito de competencia, la Secretaría se encargará de gestionar de forma transparente el proceso de recepción y evaluación de solicitudes de becas
Hacer operativo el monitoreo y realizar un seguimiento continuo de los beneficiarios, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos por cada programa de becas
Realizar la gestión operativa del desembolso y la distribución de los fondos de becas a los estudiantes, en los cuales la Secretaría tenga competencia
Establecer y mantener relaciones con organismos públicos, privados y ONG que ofrecen programas de becas para estudiantes universitarios
Explorar nuevas oportunidades de financiamiento y becas a través de convenios y alianzas con instituciones externas
Informar y asistir a los estudiantes en la postulación a programas de ayudantías dentro de la Facultad
Promover la participación en fondos de integración que faciliten la inclusión de estudiantes en situación de vulnerabilidad económica
Realizar encuestas y estudios para evaluar el impacto de las becas en el rendimiento académico y la retención de los estudiantes

ORDENANZA N° 006/2024


Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO


Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _





ANEXO I
-28-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Proponer mejoras en los procesos y criterios de selección de becas basadas en el análisis de datos y retroalimentación de los beneficiarios
Organizar talleres sobre gestión financiera personal, ayudando a los estudiantes a administrar los fondos recibidos de manera efectiva
Capacitar a los estudiantes en la búsqueda de becas adicionales o complementarias

Departamento de Capacitación y Formación al Estudiante
Principales actividades
Implementar espacios de atención y orientación sobre igualdad de género y prevención de la violencia general
Fomentar la participación del estudiantado en experiencias prácticas a través de una coorganización con diferentes espacios curriculares y la Coordinación de Planta Piloto
Organizar de foros y encuentros de debate sobre temas de interés social y comunitario
Promover la participación en actividades de voluntariado y proyectos de impacto social que fortalezcan el compromiso cívico de los estudiantes
Promover el éxito académico a través la organización de talleres diseñados para desarrollar habilidades en técnicas de estudio, gestión del tiempo y preparación de evaluaciones, y capacitaciones en el uso de herramientas tecnológicas que faciliten los procesos de aprendizaje
Organizar talleres y charlas sobre orientación laboral, preparación de curriculum vitae, entrevistas de trabajo y desarrollo de redes profesionales
Gestionar la designación de las residencias reservadas para estudiantes de la FCAI en el campus Note de la UNCUYO durante la realización de las PPS
Organizar cursos sobre habilidades blandas como comunicación efectiva, liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos
Invitar a expertos de diversas áreas para impartir charlas y conferencias sobre temas de actualidad y relevancia para la formación integral de los estudiantes
Fomentar la creación de redes de mentoría entre estudiantes avanzados y recién ingresados, así como entre egresados y estudiantes actuales
Facilitar el acceso a incubadoras de proyectos, concursos de emprendimiento y fondos para el desarrollo de ideas innovadoras

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUYO

ANEXO I
-29-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA



ANEXO I

Realizar encuestas y estudios para evaluar la efectividad de las actividades de capacitación y formación, y ajustar los programas según las necesidades cambiantes de los estudiantes
Promover la participación activa de los estudiantes en la planificación y mejora de las actividades formativas

Departamento de Deportes y Recreación
Principales actividades
Hacer operativa la organización de torneos deportivos interfacultades para fomentar la integración
Promover la participación de la FCAI en torneos interfacultades o interuniversitarios, incentivando la representación de la Facultad en eventos deportivos
Poner en marcha torneos internos de deportes populares como fútbol, vóley, básquet y handball, fomentando la competencia sana y el trabajo en equipo
Poner en marcha competencias recreativas no tradicionales y académicos (juegos/propuestas de desafío intelectual y creativo), que permitan la participación de estudiantes con diferentes intereses
Crear espacios recreativos dentro de la Facultad, como juegos de mesa, ajedrez, o torneos de videojuegos, para ofrecer alternativas de distensión y entretenimiento
Poner en marcha talleres y charlas sobre nutrición, manejo del estrés, y hábitos saludables, en colaboración con otras áreas como la de Salud Estudiantil y Bienestar Universitario de Rectorado
Implementar campañas de concienciación sobre la importancia de la actividad física para el bienestar integral, utilizando medios digitales y físicos
Generar canales de información de las actividades físicas regulares que gestiona la Universidad, como clases de yoga, fitness, Club Universitario, etc.
Poner en marcha eventos recreativos como excursiones, caminatas o días de campo
Promover la participación en eventos culturales, como exposiciones, conciertos y obras de teatro
Poner en marcha eventos recreativos que consideren las diferentes capacidades y habilidades de los estudiantes, promoviendo un entorno inclusivo
Difundir actividades culturales y educativas a través de campañas de comunicación interna

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-30-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

Participar en iniciativas interdepartamentales que promuevan la salud física y mental, como ferias de salud y jornadas de actividad física

Departamento de Defensoría Estudiantil

Principales actividades

Facilitar la creación de redes estudiantiles para la defensa de derechos y la participación activa

Establecer un sistema accesible y confidencial para que los estudiantes presenten denuncias relacionadas con trámites administrativos, exámenes, cursado, o problemas edilicios

Asistir a los estudiantes en la presentación y seguimiento de sus denuncias, asegurando que cada caso sea tratado con la debida seriedad y en un plazo razonable

Brindar asesoramiento legal a los estudiantes sobre sus derechos dentro del ámbito universitario, incluyendo procesos administrativos y académicos

Hacer operativos talleres y charlas informativas sobre derechos estudiantiles, normas universitarias y procedimientos legales relacionados

Poner en marcha procesos de mediación entre estudiantes y docentes o personal administrativo (conjuntamente con Secretaría Académica) para resolver conflictos de manera pacífica y constructiva

Poner en marcha protocolos de acción rápida para abordar situaciones urgentes o que requieran atención inmediata

Colaborar con otras áreas de la Universidad para identificar y corregir prácticas que puedan estar violando derechos estudiantiles

Asistir a los estudiantes en la resolución de problemas administrativos complejos, asegurando que sus trámites se realicen de manera justa y eficiente

Ofrecer orientación y apoyo en la preparación de recursos o apelaciones ante decisiones académicas o administrativas que afecten negativamente a los estudiantes

Poner en marcha el desarrollo de materiales informativos, como guías y folletos, sobre los derechos estudiantiles y cómo ejercerlos

Participar en la elaboración de políticas universitarias que promuevan y garanticen los derechos de los estudiantes

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI-UNCUYO

ANEXO I
-31-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Departamento de Servicios al Estudiante
Principales actividades
Poner en marcha jornadas de salud preventivas, como vacunaciones y chequeos médicos
Ofrecer talleres sobre salud mental, nutrición y cuidado personal
Facilitar el acceso y conocimiento a servicios de atención primaria a través de los convenios establecidos entre la Secretaría de Bienestar Universitario de Rectorado UNCUIYO con centros de salud
Ofrecer servicios de consejería psicológica para apoyar el bienestar emocional de los estudiantes, juntamente con Secretaría Académica – SAPOE
Facilitar el acceso al comedor universitario, asegurando que los estudiantes tengan información clara sobre horarios, menús y opciones dietéticas especiales
Facilitar el acceso a servicios de transporte para los estudiantes, gestionando subsidios o descuentos en transporte público y organizando transporte interno en la Facultad si es necesario
Establecer un centro de atención al estudiante donde se pueda recibir orientación sobre trámites administrativos, servicios disponibles, y cómo acceder a ellos
Entender con el área de salud universitaria para ofrecer servicios médicos básicos, como consultas, vacunaciones y primeros auxilios dentro del Campus Sur de la UNCUIYO
Asistir a los estudiantes en la realización de trámites administrativos, como la inscripción en materias, la solicitud de certificados, y la gestión de documentación necesaria para la vida universitaria
Poner en marcha un sistema de apoyo para estudiantes internacionales, brindándoles orientación en temas como la legalización de documentos, la inscripción en la Facultad, y la adaptación cultural
Facilitar el acceso a recursos tecnológicos como computadoras, impresoras y conexión a internet en espacios designados para el uso estudiantil
Mantener a los estudiantes informados sobre los servicios disponibles a través de redes sociales y carteleras informativas
Identificar a estudiantes en situación de vulnerabilidad económica, social o académica, y ofrecerles apoyo personalizado para superar dichas dificultades
Trabajar en coordinación con otros departamentos para asegurar que estos estudiantes

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI - UNCUIYO

Dr. Ing. ANGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUIYO

ANEXO I
-32-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

reciban la atención integral que necesitan, incluyendo servicios de asesoría, becas, y acompañamiento
Comprar insumos y materia prima necesaria para las actividades generales
Todos los Departamentos
Realizar otras funciones que sean necesarias, de acuerdo con el artículo 12 inciso e) del Decreto Nacional N° 366/2006

Secretaría de Extensión

Misión Generar conocimiento transformador, comprometido con el desarrollo social, económico, cultural y ambiental. Promover la articulación, comunicación y el diálogo de saberes para abordar problemáticas sociales desde una perspectiva integral e interdisciplinaria. Fomentar el valor social y formativo del conocimiento, garantizando un acceso equitativo a bienes culturales y simbólicos, y fortaleciendo programas destinados a la comunidad. Impulsar el diálogo de saberes con la sociedad, promoviendo la inclusión y favoreciendo el arte y la cultura en todas nuestras acciones.

Objetivos:

Promover la articulación y comunicación de saberes: desarrollar y consolidar prácticas extensionistas que faciliten la interacción entre el conocimiento académico y las necesidades de la comunidad; fomentar el diálogo interdisciplinario para abordar problemáticas sociales desde diversas perspectivas.

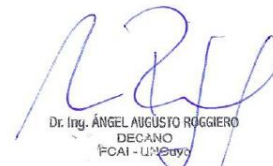
Fomentar la inclusión social y el acceso equitativo: generar programas y proyectos que promuevan la inclusión social y el acceso equitativo a bienes culturales y simbólicos; fortalecer la participación de la comunidad en actividades artísticas y culturales, asegurando una mayor democratización del conocimiento.

Desarrollar programas y proyectos comunitarios: diseñar y ejecutar programas y proyectos dirigidos a la comunidad, basados en diagnósticos y demandas identificadas; integrar las actividades de extensión con las funciones docentes y de investigación para garantizar un enfoque integral.

Capacitar y formar con compromiso social: formar estudiantes, egresados y profesionales con una visión integral de sus disciplinas y un fuerte compromiso social; capacitar a docentes,

ORDENANZA N° 006/2024


Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI - UNCUCYO


Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCUCYO





ANEXO I
-33-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

estudiantes y personal en metodologías y herramientas que faciliten la extensión universitaria y la elaboración de respuestas a problemáticas sociales.

Fortalecer la vinculación con organizaciones: articular acciones con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para abordar temáticas prioritarias y generar soluciones conjuntas; promover la participación en el diseño y ejecución de políticas públicas que beneficien a la comunidad.

Producir y difundir contenidos relevantes: producir contenidos audiovisuales, digitales, gráficos y otros materiales de interés para la comunidad, facilitando su acceso y difusión; ampliar los espacios de producción, distribución y reflexión sobre prácticas artísticas y culturales actuales.

Impulsar la innovación y el desarrollo sostenible: desarrollar programas que promuevan el desarrollo sustentable y el vínculo entre el conocimiento académico y el entorno social y ambiental.


Estructura 1 (un) Consejo de Extensión, 1 (un) nivel de Dirección y 6 (seis) niveles de Departamentos de acuerdo a Anexo.


Las funciones de la Dirección involucran la colaboración activa y apoyo al personal del tramo superior; la realización de tareas inherentes al objetivo de la Dirección y su contribución al Plan Estratégico de la Institución y a la formación, motivación y supervisión del tramo inferior. En cuanto a los Departamentos, a continuación, se detallan las principales funciones de los Departamentos Artístico Cultural; Articulación Social; Derechos Humanos; Formación y Capacitación y Gestión Administrativa.

Departamento Artístico Cultural
Principales actividades
Poner en marcha eventos culturales y artísticos, como exposiciones, conciertos, festivales y obras de teatro, accesibles para toda la comunidad universitaria y el público en general
Fomentar la participación de artistas locales, estudiantes y docentes en las actividades culturales de la Facultad
Hacer operativos talleres, cursos y seminarios en diversas disciplinas artísticas y culturales, incluyendo música, danza, teatro, artes visuales y literatura
Impulsar programas de formación continua en artes y cultura, dirigidos a estudiantes,

ORDENANZA N° 006/2024


Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI - UNCuyo


Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo





ANEXO I
-34-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

docentes y la comunidad en general
Poner en marcha proyectos de extensión cultural que promuevan la interacción y el diálogo entre la Universidad y la comunidad
Establecer alianzas con organizaciones culturales y artísticas locales, regionales y nacionales para la realización de actividades conjuntas
Facilitar espacios y recursos para la creación y experimentación artística, como talleres, estudios y laboratorios
Promover actividades que celebren la diversidad cultural y fomenten la inclusión de todas las voces y expresiones artísticas
Fomentar la participación de expertos, académicos, artistas y miembros de la comunidad en estos espacios de diálogo y reflexión
Colaborar con las diferentes carreras para diseñar cursos y proyectos que integren las artes y la cultura como componentes esenciales de la formación integral de los estudiantes

Departamento de Articulación Social
Principales actividades
Realizar estudios y diagnósticos participativos para identificar las necesidades y problemáticas sociales de la comunidad
Mapear las organizaciones sociales, comunitarias y gubernamentales para entender mejor el entorno y las oportunidades de colaboración
Desarrollar y coordinar proyectos de intervención social que respondan a las necesidades identificadas, involucrando a todos los actores institucionales y a la comunidad.
Establecer y consolidar alianzas con organizaciones de la sociedad civil, instituciones gubernamentales y otros actores relevantes
Promover la creación de redes de colaboración que faciliten el intercambio de conocimientos y recursos
Hacer operativos programas de capacitación para todos los actores institucionales y la comunidad en metodologías y herramientas de intervención social
Fomentar la participación activa de todos los actores institucionales en proyectos como "Prof. Mauricio López" o Prácticas Socio Educativa

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI - UNCUCYO

Dr. Ing. ANGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUCYO

ANEXO I
-35-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

Facilitar el acceso a recursos, información y capacitación que contribuyan al desarrollo de las organizaciones comunitarias
Recoger y analizar datos para ajustar y mejorar continuamente los proyectos y programas de articulación social
Hacer operativas iniciativas que promuevan la inclusión de grupos vulnerables y la equidad en el acceso a oportunidades y recursos
Facilitar la organización de actividades que aborden temas de género, diversidad, derechos humanos y justicia social
Utilizar diversos medios de comunicación para informar y concienciar a la comunidad universitaria y al público en general
Promover espacios de diálogo y reflexión que integren diversas disciplinas en la búsqueda de soluciones a problemáticas sociales
Poner en marcha foros, mesas redondas y conferencias que faciliten el intercambio de experiencias y conocimientos entre diferentes actores
Identificar y gestionar fuentes de financiamiento para apoyar los proyectos y actividades de articulación social
Hacer operativas propuestas y proyectos para acceder a fondos y recursos que permitan ampliar el alcance y el impacto de las iniciativas

Departamento de Derechos Humanos

Principales actividades

Implementar campañas de sensibilización sobre los derechos humanos dirigidas a la comunidad universitaria y al público en general
Producir y distribuir materiales educativos sobre derechos humanos, incluyendo folletos, videos, podcasts y recursos digitales
Poner en marcha cursos, talleres y seminarios sobre derechos humanos, igualdad, inclusión y justicia social
Capacitar a estudiantes, docentes, personal de apoyo académico y miembros de la comunidad en la promoción y defensa de los derechos humanos
Establecer alianzas con organizaciones de la sociedad civil, instituciones gubernamentales y otras entidades que trabajen en la promoción de los derechos humanos

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI - UNCuyo

Dr. Ing. ANGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-36-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Colaborar en proyectos y campañas conjuntas que busquen la defensa y promoción de los derechos humanos a nivel local, regional y nacional
Poner en marcha programas y actividades que promuevan la inclusión de grupos vulnerables y la diversidad en todos sus aspectos (género, etnia, orientación sexual, etc.)
Hacer operativos eventos y actividades culturales que celebren la diversidad y fomenten la convivencia respetuosa y solidaria
Colaborar en el desarrollo de recursos pedagógicos y metodologías que faciliten la enseñanza y el aprendizaje de los derechos humanos
Colaborar con organismos gubernamentales y no gubernamentales en la elaboración de propuestas y recomendaciones en materia de derechos humanos
Crear foros, mesas redondas, simposios y conferencias sobre derechos humanos, facilitando el debate y la reflexión crítica
Facilitar la participación de la comunidad universitaria en acciones de incidencia y movilización para la promoción de los derechos humanos

Departamento de Formación y Capacitación

Principales actividades

Hacer operativos programas de capacitación dirigidos a estudiantes, egresados, docentes y personal de apoyo académico en metodologías y herramientas de extensión universitaria
Impulsar talleres y cursos sobre temáticas de interés comunitario, como desarrollo sostenible, inclusión social, y diálogo interdisciplinario
Poner en marcha seminarios y conferencias que promuevan una visión integral de las disciplinas y un fuerte compromiso social
Facilitar actividades formativas que potencien el desarrollo de habilidades para el trabajo en comunidades vulnerables y la resolución de problemáticas sociales
Promover y coordinar la inserción curricular de actividades de extensión universitaria en los programas académicos de la Facultad
Colaborar con las diferentes carreras para diseñar cursos y proyectos que integren la extensión universitaria como componente fundamental
Capacitar a los participantes en técnicas de diagnóstico comunitario, planificación de proyectos y evaluación de impacto social

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI - UNCUCYO

Dr. Ing. ANGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUCYO

ANEXO I
-37-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA



ANEXO I

Producir y distribuir materiales educativos, manuales y guías sobre prácticas de extensión universitaria y compromiso social
Crear foros, simposios y mesas redondas donde se aborden los desafíos y oportunidades de la extensión universitaria y su impacto en la sociedad
Promover espacios de reflexión sobre las prácticas artísticas y culturales en el contexto de la extensión universitaria
Fomentar actividades que integren diferentes disciplinas en la solución de problemas sociales, promoviendo un enfoque integral e interdisciplinario
Recoger retroalimentación de los participantes para ajustar y optimizar los programas ofrecidos, asegurando su relevancia y efectividad

Departamento de Gestión Administrativa
Principales actividades
Hacer operativos procedimientos eficientes para la gestión de recursos humanos, materiales y financieros
Revisar y actualizar los manuales de procedimientos administrativos para asegurar su alineación con las mejores prácticas y normativas vigentes
Facilitar la administración del presupuesto de la Secretaría de Extensión, asegurando una asignación eficiente y transparente de los recursos
Proveer soporte administrativo a todos los proyectos y programas de extensión universitaria, garantizando su correcta ejecución y seguimiento
Poner en marcha logística necesaria para la realización de actividades de extensión, incluyendo la gestión de espacios, materiales y recursos humanos
Realizar sistemas de gestión documental que faciliten el acceso, almacenamiento y preservación de la información relacionada con la extensión universitaria
Digitalizar y organizar archivos administrativos para mejorar la eficiencia en la recuperación de información y la transparencia
Fomentar una cultura de mejora continua y profesionalización dentro del departamento
Evaluar y mejorar la infraestructura administrativa y los recursos tecnológicos para optimizar el desempeño del departamento

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI - UNCuyo

Dr. Ing. ANGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-38-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Establecer canales de comunicación efectivos entre el Departamento de Gestión Administrativa y las demás áreas de la Secretaría de Extensión
Asegurar el cumplimiento de las normativas universitarias y legales en todas las operaciones administrativas
Elaborar informes de evaluación periódicos que permitan ajustar estrategias y procedimientos administrativos
Promover prácticas administrativas transparentes, facilitando el acceso a la información y la rendición de cuentas a la comunidad universitaria

Prensa y Difusión

Principales actividades

Mantener una presencia activa en redes sociales y otros medios de comunicación para promover la participación en las actividades culturales
Coordinar la elaboración y distribución de comunicados de prensa, boletines informativos y anuncios oficiales para promover los logros académicos, investigaciones y eventos importantes de la universidad en medios de comunicación locales y nacionales.
Establecer y mantener relaciones con periodistas y medios de comunicación, facilitando entrevistas y cubriendo eventos clave para garantizar la visibilidad pública de la Facultad.
Coordinar la cobertura de eventos académicos y culturales organizados por la Facultad, produciendo materiales audiovisuales y fotográficos para su posterior difusión en los canales oficiales.

Todos los Departamentos


Realizar otras funciones que sean necesarias, de acuerdo con el artículo 12 inciso e) del Decreto Nacional N° 366/2006

Secretaría de Informática y Comunicaciones

Misión Diseñar, planificar, implementar, gestionar, administrar y asegurar las infraestructuras y servicios basados en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones prestados a la comunidad universitaria en los ámbitos de la docencia, la investigación y la gestión administrativa.

ORDENANZA N° 006/2024


Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO


Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUYO



ANEXO I
-39-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA



ANEXO I

Objetivos:

Contribuir a la optimización del servicio educativo de la Facultad, mediante la adecuada aplicación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Planificar las adquisiciones de material informático (equipos, programas y servicios) de la Facultad.

Brindar soporte y apoyo informático a las tareas de docencia, investigación, gestión política y administrativa.

Participar desde el punto de vista técnico en la definición y ejecución de las políticas y proyectos que se ponga en marcha sobre Informática y Comunicaciones.

Estructura 2 (dos) niveles de Direcciones y 5 (cinco) niveles de Departamentos de acuerdo a Anexo.

Las funciones de las Direcciones involucran la colaboración activa y apoyo al personal del tramo superior; la realización de tareas inherentes al objetivo de la Dirección y su contribución al Plan Estratégico de la Institución y a la formación, motivación y supervisión del tramo inferior. En cuanto a los Departamentos, a continuación, se detallan las principales funciones de los Departamentos de Mesa de Ayuda y Capacitación; Sistemas y Desarrollos; Servidores; Soporte Técnico y de Equipos y Redes y Telecomunicaciones.

Departamento de Mesa de Ayuda y Capacitación
Principales actividades
Recibir, registrar y atender problemas o consultas de usuarios de la Institución
Brindar soluciones, ya sea a través de instrucciones verbales, intervención remota o en forma presencial
Documentar el problema y la solución implementada, para mantener un registro y mejorar la eficiencia en el futuro
Brindar asistencia técnica y funcional a los usuarios de la Institución

Departamento de Sistemas y Desarrollos
Principales actividades
Realizar la gestión técnica y funcional de SIU GUARANÍ para Posgrado

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI - UNCuyo

Dr. Ing. ANGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-40-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Brindar asistencia técnica y funcional a los usuarios de Posgrado
Realizar la gestión técnica y funcional de SIU GUARANÍ
Mantener documentación actualizada del software, incluyendo la documentación técnica y el seguimiento de cambios
Administrar las versiones del software, incluyendo el control de cambios
Brindar asistencia técnica y funcional a los usuarios de SIU GUARANÍ
Realizar tareas de mantenimiento y actualización del software, incluyendo la corrección de errores y la adición de nuevas funcionalidades
Adecuar procedimientos y sistemas de información
Definir y analizar los requisitos de programas, incluyendo la funcionalidad y los requerimientos técnicos ante las necesidades de la Institución
Poner en marcha implementación y despliegue del software en entornos de producción, incluyendo la configuración y el ajuste de parámetros
Poner en marcha la implementar y desarrollar nuevos servicios informáticos
Realizar pruebas de seguridad y asegurar que el software cumpla con los estándares de seguridad y privacidad

Departamento de Servidores
Principales actividades
Realizar la instalación, administración y mantenimiento de servidores físicos y virtualizados en la red local
Realizar la instalación, administración, mantenimiento y monitoreo de servidores con servicios públicos
Implementar y mantener medidas de seguridad para proteger los servidores y la información, como firewalls, antivirus y actualizaciones de seguridad
Supervisar el rendimiento y la disponibilidad de los servidores, realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo
Realizar copias de seguridad de los datos y sistemas, y tener un plan de recuperación en caso de fallos o desastres

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ANGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI-UNCUYO

ANEXO I
-41-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

Administrar el almacenamiento de datos, incluyendo la gestión de discos, particiones y sistemas de archivos
Mantener documentación actualizada sobre la infraestructura de servidores, incluyendo configuraciones, procedimientos y políticas
Proporcionar asistencia técnica a otros departamentos y usuarios finales para resolver problemas relacionados con los servidores
Participar en la planificación y diseño de la infraestructura de servidores, y asegurar la escalabilidad y flexibilidad para adaptarse a las necesidades cambiantes de la Institución
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios informáticos establecidos en los servidores de red

Departamento de Soporte Técnico y de Equipos
Principales actividades
Registrar y priorizar las solicitudes de soporte técnico de los usuarios
Realizar la asistencia técnica personalizada a usuarios, docentes, administrativos y alumnos
Realizar la gestión de permisos y acceso a la red
Realizar la administración y mantenimiento de Sistema de Control de Personal y Relojes Biométricos
Realizar la gestión de permisos y acceso a la red
Realizar la administración de usuarios de dominio y correo
Realizar el análisis de sistemas de información y recomendaciones de evolución
Proponer oportunidades de mejora
Realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo en equipos y dispositivos
Aplicar actualizaciones y parches de software en equipos y dispositivos
Instalar y configurar nuevos equipos y dispositivos
Mantener un inventario actualizado de los equipos y dispositivos
Mantenimiento de los sistemas biométricos de la Institución

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ANGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-42-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Departamento de Redes y Telecomunicaciones
Principales actividades
Realizar el control técnico y monitoreo de la red física y lógica
Poner en marcha la coordinación grupal en temáticas tecnológicas
Realizar el mantenimiento de red física y lógica del parque tecnológico
Realizar la asesoría en la adquisición de bienes e insumos para Redes
Realizar la administración, mantenimiento y monitoreo de la red WIFI de la Institución
Realizar la administración, mantenimiento, parametrización y monitoreo de la infraestructura de la red LAN de la FCAI
Realizar la instalación de cámaras de seguridad
Realizar la administración, mantenimiento y monitoreo de sistema de video de vigilancia
Asesorar en la adquisición de bienes e insumos en comunicaciones y video vigilancia
Realizar la gestión de permisos y acceso a la red

Todos los Departamentos
Realizar otras funciones que sean necesarias, de acuerdo con el artículo 12 inciso e) del Decreto Nacional N° 366/2006

Secretaría de Investigación

Misión Promover la investigación en docentes y alumnos de la Facultad, proponiendo la política de investigación, sus planes de ejecución y control. Además, plantea el reglamento para el otorgamiento de subsidios y/o becas, la política de distribución de los fondos para investigación. Siguiendo esta línea de trabajo, supervisa el cumplimiento de tiempo y forma de los directores de proyecto y becarios, y realiza un seguimiento de las actividades desarrolladas por los representantes de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria.

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-43-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA



ANEXO I

Objetivos:

Fomentar el intercambio y la cooperación entre los investigadores de la Facultad con organismos científicos a nivel nacional e internacional.

Difundir a los departamentos la información relacionada con congresos, cursos y seminarios que se realicen sobre la materia.

Mantener a la Facultad en constante participación de reuniones, congresos científicos y tecnológicos.

Promover la transferencia de los resultados de las investigaciones efectuadas en la Facultad.

Asesorar la redacción de convenios referentes a investigaciones de interés dentro de la Unidad Académica.

Proveer una base de datos constantemente actualizada sobre investigaciones realizadas en la FCAI, UNCUIYO y otras Universidades.

Estructura 1 (un) Consejo Asesor, 1 (un) nivel de Dirección y 3 (tres) niveles de Departamentos de acuerdo a Anexo.

Las funciones de la Dirección involucran la colaboración activa y apoyo al personal del tramo superior; la realización de tareas inherentes al objetivo de la Dirección y su contribución al Plan Estratégico de la Institución y a la formación, motivación y supervisión del tramo inferior. A continuación, se detallan las principales funciones de los Departamentos Eventos Científicos; Gestión Administrativa y Publicaciones.

Departamento de Eventos Científicos
Principales actividades
Realizar la gestión operativa de plataformas de edición de eventos científicos (CLICAP, JEICE, EnIDI, SEPROSUL, EICA, etc.).
Realizar la revisión general de las tareas inherentes a la organización y gestión de eventos científicos que operan dentro de la plataforma "Eventos FCAI"
Realizar la confección y actualización del manual de operación básico de edición y manejo de la plataforma "Eventos FCAI"
Realizar pruebas semanales de las funciones que se ejecutan en la plataforma de eventos

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Magliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUIYO

Dr. Ing. ANGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUIYO

ANEXO I
-44-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA



ANEXO I

científicos de la Facultad (envío, recepción, inscripción, notificación, asignación de roles, control de evaluaciones, gestión de pagos y certificaciones, entre otras tareas)

Departamento de Gestión Administrativa
Principales actividades
Realizar la actualización de base de datos.
Realizar la confección de documentación y certificados varios
Atender consultas de docentes investigadores
Colaborar en la organización de eventos científicos y eventos de difusión
Facilitar el asesoramiento y capacitación en el proceso de categorización docente
Organizar eventos científicos (CLICAP, JEICE, EnlDI, SEPROSUL, EICA, etc.)
Facilitar el asesoramiento en las solicitudes del Programas de Incentivos (PRINUAR)
Confeccionar certificados varios (participación en becas, proyectos y programas, actuación en investigación, participación en capacitaciones, cursos y seminarios)
Cargar información en plataformas on-line correspondiente a proyectos, becas de investigación, rendiciones de cuentas (de Proyectos Bienales y de la SeCyT)
Realizar la gestión operativa de los fondos de la SeCyT (descargar movimientos, realizar transferencias, entre otras)
Organizar cursos y capacitaciones
Capacitar y asesorar a usuarios en carga del sistema CVar y SIGEVA
Migrar datos del Sistema CVar (CONICET) a la plataforma SIGEVA (UNCUYO) y SIGEVA (CONICET)
Participar en la organización de eventos científicos locales, y colaborar en la co-organización de eventos científicos propuestos por Universidades y/o centros de investigación

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-45-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Departamento de Publicaciones
Principales actividades
Revisar semanalmente solicitudes de publicación que han ingresado a la revista
Recepcionar pedidos de publicación
Realizar la comunicación al equipo editorial sobre el ingreso de artículos, y derivación correspondiente al equipo de revisión por pares
Realizar la asignación de revisores de trabajos y realización del seguimiento del estado de los artículos que ingresan para ser publicado en la revista
Notificar al editor del resultado y al autor sobre los procedimientos
Realizar la revisión y edición de formato y validación de referencias bibliográficas
Realizar la maquetación de los artículos previo a la publicación, envío de pruebas de corrección a autores
Realizar el armado y publicación del nuevo número y volumen de la revista.

Todos los Departamentos
Realizar otras funciones que sean necesarias, de acuerdo con el artículo 12 inciso e) del Decreto Nacional N° 366/2006

Secretaría de Mantenimiento, Obras e Infraestructura

Misión: Garantizar el desarrollo, mantenimiento y mejora de la infraestructura universitaria, proporcionando un entorno seguro y funcional que apoye la enseñanza, la investigación y el desarrollo académico. Optimizar el uso de los recursos disponibles, promover la sostenibilidad, asegurar la calidad de los espacios educativos y de investigación, contribuyendo al logro de los objetivos del Plan Estratégico.

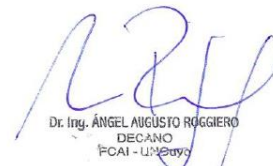
Objetivos:

Desarrollar un Plan Estratégico que contemple las necesidades de infraestructura y mantenimiento de la Institución, alineado con los objetivos académicos y de investigación.

ORDENANZA N° 006/2024



Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO



Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo



ANEXO I
-46-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Supervisar la ejecución de obras de construcción y remodelación, garantizando el cumplimiento de plazos, presupuestos y estándares de calidad.

Implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo que asegure la operatividad y seguridad de todas las instalaciones.

Gestionar eficientemente los recursos materiales y humanos para la ejecución de obras y el mantenimiento, promoviendo la sostenibilidad y el uso responsable.

Asegurar que las instalaciones y las actividades de mantenimiento cumplan con las normativas de seguridad, salud y medio ambiente vigentes.

Fomentar la colaboración con diferentes unidades académicas y departamentos para integrar las necesidades de infraestructura con los planes académicos y de investigación.

Promover la adopción de tecnologías y prácticas innovadoras en la construcción y mantenimiento de infraestructuras, que promuevan la eficiencia energética y la sostenibilidad ambiental en las instalaciones.

Desarrollar programas de capacitación para el personal encargado del mantenimiento y la gestión de obras, asegurando la actualización en técnicas y normativas.

Establecer mecanismos de evaluación para medir la efectividad de las obras y el mantenimiento, implementando mejoras basadas en los resultados obtenidos.

Proveer un canal de comunicación efectivo para recibir y atender las inquietudes y sugerencias de la comunidad institucional respecto a la infraestructura y los servicios relacionados.

Estructura 5 (cinco) niveles de Direcciones y 8 (ocho) niveles de Departamentos de acuerdo a Anexo.

Las funciones de las Direcciones involucran la colaboración activa y apoyo al personal del tramo superior; la realización de tareas inherentes al objetivo de la Dirección y su contribución al Plan Estratégico de la Institución y a la formación, motivación y supervisión del tramo inferior. A continuación, se detallan las principales funciones de los Departamentos de Higiene y Seguridad; Mantenimiento General; Operación de Recipientes a Presión con y sin Fuego; Telefonía y Alarmas; Gestión Operativa de Planta Piloto; Limpieza y Servicios Generales; Transporte Institucional e Insumos de Laboratorio.

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ANGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUYO

ANEXO I
-47-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Departamento de Higiene y Seguridad
Principales actividades
Hacer operativo el asesoramiento en materia de higiene y seguridad
Realizar la medición de iluminación ruido y puesta a tierra
Capacitar en riesgos inherentes a la tarea
Realizar auditorías - controles en la implementación de mejoras de higiene y seguridad
Asesorar en control de riesgo del trabajo
Asesorar en uso y conservación de elementos de protección personal (EPP)
Chequear equipos críticos y elementos de riesgo
Asesorar en agentes de riesgos
Realizar la investigación de accidentes y/o enfermedades profesionales

Departamento de Mantenimiento General
Principales actividades
Relevar y controlar tareas operativas de mantenimiento correctivo y preventivo
Realizar mantenimiento de los inmuebles
Realizar mantenimiento del mobiliario
Realizar montaje y mantenimiento de los sistemas de iluminación
Realizar montaje y mantenimiento de las instalaciones eléctricas
Realizar montaje y mantenimiento de las instalaciones de calefacción
Realizar montaje y mantenimiento de las Instalaciones de aire acondicionado.
Realizar montaje y mantenimiento de instalaciones sanitarias
Operar, mantener y controlar calderas de calefacción

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCUYO

ANEXO I
-48-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Realizar mantenimiento mecánico de equipos instalados
Efectuar proyectos y ejecución carpintería metálica
Controlar la eficiencia de las redes eléctricas
Efectuar el mantenimiento y reparación de equipos electrónicos

Comisión de Operación de Recipientes a Presión con y sin Fuego
Principales actividades
Operar recipientes a presión con y sin fuego
Realizar el control y mantenimiento de recipientes a presión y líneas de distribución

Departamento de Telefonía y Alarmas
Principales actividades
Realizar el mantenimiento y reparación de líneas y equipos telefónicos
Controlar el servicio de central contra incendios
Realizar el control del servicio central de seguridad
Realizar la automatización y control de las instalaciones eléctricas de grupo generador

Departamento de Gestión Operativa Planta Piloto
Principales actividades
Planificar, ejecutar y controlar el mantenimiento de equipos
Planificar, coordinar y supervisar actividades prácticas y experimentales realizadas
Llevar registro del uso y mantenimiento del equipamiento disponible y controlar el cumplimiento de los procedimientos de uso
Ofrecer capacitación práctica a estudiantes en el uso de equipos y procesos
Administrar los recursos materiales y humanos necesarios para el funcionamiento

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-49-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA



ANEXO I

Evaluar y optimizar procesos productivos para mejorar la eficiencia y calidad
Proporcionar asesoramiento técnico a estudiantes y docentes sobre el uso de la planta y sus equipos
Dar cumplimiento con las normativas de higiene y seguridad y medio ambiente
Presentar una memoria anual de actividades y prestaciones realizadas, así como el inventario actualizado de instalaciones y equipos

Departamento de Limpieza y Servicios Generales
Principales actividades
Realizar la limpieza de los espacios de la Facultad
Controlar stock de insumos de limpieza

Departamento de Transporte Institucional
Principales actividades
Realizar los viajes oficiales que sean encomendados por la autoridad
Mantener la limpieza de los vehículos oficiales de la Institución
Actualizar y dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo de la flota institucional
Realizar mantenimientos menores de los vehículos oficiales de la Institución

Departamento de Insumos de Laboratorio
Principales actividades
Realizar la administración y gestión operativa de drogas, insumos y material de laboratorio
Realizar el inventario actualizado de drogas, insumos y material de laboratorio
Realizar la trazabilidad y el seguimiento de productos controlados por SEDRONAR acorde a legislaciones vigentes

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI - UNCUCYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUCYO

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _

ANEXO I
-50-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Realizar la administración, gestión operativa y deposición final de residuos peligrosos

Todos los Departamentos

Realizar otras funciones que sean necesarias, de acuerdo con el artículo 12 inciso e) del Decreto Nacional N° 366/2006

Secretaría de Posgrado e Internacionales

Misión Coordinar y desarrollar la función de docencia de posgrado y la vinculación con otras Instituciones nacionales e internacionales, para la ejecución de planes, programas y proyectos de estudios de cuarto nivel.

Objetivos:

Que el estudiante de estudios de posgrado de FCAI- UNCUYO desarrolle competencias socio profesionales avanzadas propias de la rama y domine herramientas para el mercado laboral y la investigación.

Que el estudiante de estudios de posgrado adquiera una formación con orientación internacional que le prepare para un entorno global, teniendo como meta el cumplimiento de los objetivos ODS.

Que el Personal de Apoyo Académico y Docente de FCAI- UNCUYO disponga de las oportunidades y condiciones necesarias para continuar su formación avanzada.

Mejorar el posicionamiento de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria y su visibilidad internacional.

Que la FCAI- UNCUYO pueda garantizar una formación de posgrado avanzada y competitiva internacionalmente.

Garantizar a los profesionales que transitan la formación de cuarto nivel la posibilidad de transitar hacia una carrera investigadora propia y competitiva con el mundo profesional.

Estructura 1 (un) Consejo Asesor, 2 (dos) Direcciones y 10 (diez) niveles de Departamentos de acuerdo a Anexo.

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCUYO

ANEXO I
-51-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

Las funciones de las Direcciones involucran la colaboración activa y apoyo al personal del tramo superior; la realización de tareas inherentes al objetivo de la Dirección y su contribución al Plan Estratégico de la Institución y a la formación, motivación y supervisión del tramo inferior. A continuación, se detallan las principales funciones de los Departamentos de Acreditación y Calidad; Capacitación y Formación; Carreras; Gestión Administrativa; Procesos Académicos; Cooperación Internacional y Movilidad.

Departamento de Acreditación y Calidad
Principales actividades
Realizar la gestión operativa de información necesaria en Atenea CONEAU Global para informar aspectos específicos del funcionamiento de las carreras (Tesis, Actividades curriculares, internacionalización)
Actualizar permanentemente los procedimientos para el proceso cíclico de acreditación
Poner en marcha la evaluación de los planes de estudio de las carreras de posgrado acreditadas para identificar la necesidad de modificar el perfil
Actualizar los archivos digitales periódicamente en cuanto a procedimientos y Notas Técnicas emitidas por la UNCUYO y CONEAU
Completar la información de la carrera que corresponde a su situación de acreditación en el formulario Web (CONEAU Global/Atenea/Instructivos)
Informar al CAPG de Rectorado novedades y reportes sobre los diferentes sistemas informáticos que dan sostenimiento a las carreras de cuarto nivel en FCAI

Departamento de Capacitación y Formación
Principales actividades
Realizar entrevistas periódicas a estudiantes de posgrado y egresados para detectar necesidades de capacitación
Recepcionar propuestas de capacitación provenientes de los Departamentos de Carreras de grado de la FCAI
Ajustar las propuestas de cursos y diplomaturas a los requerimientos de SIIP y del CD FCAI y CS UNCUYO
Mantener registros físicos y digitales actualizados sobre las diferentes capacitaciones

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCUYO

ANEXO I
-52-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA



ANEXO I

realizadas para el control de gestión
Completar diplomas de capacitaciones finalizadas. Remitirlos por mail y/o entregarlas en persona

Departamento de Carreras
Principales actividades
Participar en evaluación y corrección de Carreras y Diplomaturas de Posgrado y de la Universidad Nacional de Cuyo (CAPG de Rectorado)
Preparar la oferta académica de cursos y carreras
Obrar como enlace interinstitucional y proyección institucional en Posgrado
Presentar proyectos de nuevas carreras ante el CAPG de FCAI y CAPG de UNCUYO
Designar carga académica y contenido programático a docentes de Doctorados y Maestrías
Analizar y derivar a los Comités Académicos de las carreras, las solicitudes de equivalencia de estudiantes de posgrado
Realizar el proceso de convalidación de estudios de posgrado externos
Hacer operativa la organización de eventos científicos: Simposios, Encuentros, Jornadas y Congresos de Posgrado

Departamento de Gestión Administrativa
Principales actividades
Actualizar convenios de pago, legajos y certificaciones concernientes a estudiantes.
Realizar el control de formularios de inscripción a cursos y carreras y contacto con posibles interesados
Realizar la atención a requerimiento de certificación de docentes y estudiantes de posgrado
Matricular en Siu Guaraní
Realizar la gestión operativa de mesas de examen y cargar notas en Siu Guaraní
Control operativo de mesas de examen y situación académica de alumnos

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI - UNCUYO

Dr. Ing. ANGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUYO

ANEXO I
-53-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Control operativo de igualdad entre legajo papel, legajo digital e historial académico en Guaraní

Departamento de Procesos Académicos

Principales actividades

Preparar y dar seguimiento operativo a legajos de estudiantes de posgrado inscriptos a carreras

Asistir en el diseño y ensamblar contenidos para para publicar las tareas y novedades de posgrado

Realizar la atención personalizada a estudiantes

Realizar la gestión operativa y orientación de anteproyectos de tesis de Maestría y Doctorado

Realizar la selección del personal docente de formaciones de posgrado

Realizar la elaboración y remisión de informes de rendimiento académico a la SIIP UNCUYO

Realizar el análisis y selección de candidatos a becas de formación propias

Departamento de Cooperación Internacional

Principales actividades

Mantener actualizada la base de datos de fuentes de cooperación internacional, para facilitar la identificación de oportunidades y alianzas

Participar y dar seguimiento a los proyectos y programas con fondos de cooperación internacional

Departamento de Movilidad

Principales actividades

Divulgar programas de movilidad docente y estudiantil

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUYO

ANEXO I
-54-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Tender vínculos y aumentar el relacionamiento con Instituciones internacionales y organizaciones que propendan al intercambio docente y estudiantil de posgrado
Poner en marcha estancias de estudiantes extranjeros de posgrado
Todos los Departamentos
Realizar otras funciones que sean necesarias, de acuerdo con el artículo 12 inciso e) del Decreto Nacional N° 366/2006

Secretaría de Vinculación

Misión Integrar a la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria con el medio socio productivo, constituyéndose en un referente del conocimiento científico tecnológico en las áreas de su incumbencia, favoreciendo la innovación y desarrollo territorial, inclusivo y sostenible. Es la encargada de fortalecer el ecosistema de innovación de la Facultad hacia su interior como también con la sociedad en todas sus dimensiones.

Objetivos:

Gestionar y dar tratamiento a todos los convenios y acuerdos de cualquier naturaleza que realice la Facultad.

Establecer los principios protocolares para la planificación y organización de toda ceremonia o acto institucional.

Promover la participación activa de las/os egresadas/os de la Facultad.

Contribuir al afianzamiento de los vínculos y las interacciones con el fin de generar innovaciones, conocimientos, tecnologías y fortalecer a los sectores de la producción de bienes y servicios, las organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y la sociedad en su conjunto.

Generar espacios para la formación y desarrollo del espíritu emprendedor universitario.

Promover la formación socio-laboral mediante el desarrollo y dictado de cursos cortos en articulación con los sectores socio-productivos.

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUYO

ANEXO I
-55-



>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Desarrollar servicios de consultoría y asesoramiento en industrias de alimentos y bebidas, químicas, de petróleo, mineras y ambiente.

Ofrecer y dictar formaciones y capacitaciones conforme a las necesidades y demandas de las industrias de alimentos y bebidas, químicas, de petróleo, mineras y ambiente.

Prestar servicios a terceros en análisis fisicoquímicos, microbiológicos y radioquímicos.

Realizar estudios de impacto, auditorías y dictámenes técnicos, en temas de ambiente y minería.

Difundir líneas de financiamiento y acompañar en la postulación a las mismas.

Fortalecer la relación con unidades de vinculación tecnológica.

Estructura 1 (un) Consejo Asesor, 4 (cuatro) Direcciones y 9 (nueve) niveles de Departamentos de acuerdo a Anexo.

Las funciones de las Direcciones involucran la colaboración activa y apoyo al personal del tramo superior; la realización de tareas inherentes al objetivo de la Dirección y su contribución al Plan Estratégico de la Institución y a la formación, motivación y supervisión del tramo inferior. A continuación, se detallan las principales funciones de los Departamentos de Egresados; Convenios; Protocolo; Ecosistema Emprendedor; Escuela de Oficios; Formación y Capacitación; Ambiente y Energía; Higiene y Seguridad Alimentaria; Laboratorio de Servicios a Terceros y Mecánica.

Departamento de Egresados
Principales actividades
Establecer un canal de comunicación entre las/os egresadas/os y la FCAI, atendiendo las necesidades de ambas partes interesadas
Aportar en la toma de decisiones, mediante la participación activa como asesoras/es, para mediar y representar al claustro
Contribuir al mejoramiento del nivel académico de las/os futuras/os Egresadas/os y a su formación integral
Proponer acciones y actividades para vincular a las/os egresadas/os con la FCAI, estas pueden ser de índole recreativa, académicas, de extensión, vinculación, investigación,

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-56-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

posgrado, entre otras, siempre y cuando aporten a la comunidad educativa y sean aprobadas por el Consejo Directivo
Impulsar la participación de los/as egresados/as en la vida académica y política de la Facultad
Realizar seguimiento y actualización de los datos personales de las y los egresados en una base de datos
Capitalizar el caudal de experiencias y conocimientos de profesionales que están insertos en el medio para renovar, actualizar y reformular contenidos, programas, formación de grado y posgrado de la Facultad
Impulsar el desarrollo de seminarios, cursos y jornadas que atiendan a la actualización e información del claustro
Apoyar la organización de instancias de capacitación y orientación para la inserción laboral de las egresadas y los egresados
Promover los servicios y beneficios brindados por la Universidad y por otras instituciones que resulten de interés para el claustro, como convocatorias para becas de posgrado y de investigación, y carreras y cursos de posgrado
Mantener actualizada la base de datos y el padrón de egresadas/os
Generar propuestas de colaboración y acciones concretas con diferentes instituciones y organizaciones que se encuentran en el territorio donde los egresados y egresadas son referentes
Poner en marcha y promover las propuestas generadas por el Consejo Asesor de Egresados
Disponer y organizar las instalaciones de la FCAI para las reuniones del Consejo Asesor de Egresados
Departamento de Convenios
Principales actividades
Articular con el área de convenios del Rectorado las gestiones pertinentes para la firma de convenios
Gestionar la firma de los convenios, la digitalización de instrumentos y la corrección de los mismos para evitar demoras en su tramitación
Realizar el control de legalidad y asesoramiento a las autoridades

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-57-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Mantener actualizada la Base de Convenios y coordinación con diversas entidades

Departamento de Ecosistema Emprendedor

Principales actividades

Brindar asesoría y asistencia técnica especializada a emprendedores para transformar ideas-proyectos en empresas exitosas, viables y autosuficientes

Promover el espíritu emprendedor en egresados/as, investigadores/as, docentes, estudiantes y no docentes

Fomentar espacios abiertos para el encuentro de emprendedores, inversores y demás actores del ecosistema emprendedor regional

Departamento de Escuela de Oficios

Principales actividades

Agente responsable

Detectar demandas de formación específicas de los sectores socio productivos de la región para mejorar las habilidades y competencias de los/as trabajadores/as en materia de oficios

Hacer operativo el diseño de cursos específicos juntamente con las organizaciones que lo demande y docentes responsables (aspectos pedagógicos, mediación y evaluación)

Hacer operativa la administración y acreditación de los cursos

Departamento de Formación y Capacitación

Principales actividades

Promover la formación continua a través de estrategias diversas y flexibles que contribuyan al desarrollo del capital social nacional, regional y local, tanto público como privado

Desarrollar operativamente instancias de transferencia de los conocimientos y habilidades generados por los equipos de investigación y docencia hacia los sectores socio productivos promoviendo la innovación y el desarrollo sostenible

Relevar las demandas y necesidades de formación específicas de los sectores socio-productivos que pueden ser abordados por las capacidades institucionales de la Facultad

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _

ANEXO I
-58-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Elaborar y difundir un catálogo de cursos y formaciones de la Facultad
Implementar las instancias de capacitación y formación, y las certificaciones correspondientes
Relevar las capacidades institucionales para el desarrollo de cursos e instancias de formación para los sectores socio productivos
Articular con empresas y organizaciones el desarrollo de los cursos y formaciones específicas

Departamento de Ambiente y Energía

Principales actividades

Facilitar la transferencia de los resultados y capacidades científico-tecnológicas de la Facultad a otros agentes del sistema de innovación en el campo de la ingeniería química y ambiental
Identificar y analizar las necesidades y requisitos técnicos de un proyecto
Realizar estudios y pruebas para aplicar la tecnología correspondiente
Crear diseños y especificaciones técnicas para productos, procesos o sistemas
Evaluar y comparar diferentes tecnologías o soluciones para determinar la más adecuada
Hacer operativa la planificación y programación de proyectos, incluyendo la creación de cronogramas y presupuestos
Identificar y evaluar riesgos técnicos y proponer mitigaciones
Crear y mantener documentación técnica, como manuales y especificaciones
Realizar pruebas y validación de productos o sistemas para asegurar su funcionamiento y calidad
Presentación de estudio o informe parcial y/o final


Departamento de Higiene y Seguridad Alimentaria

Principales actividades

Facilitar la transferencia de los resultados y capacidades científico-tecnológicas de la
--

ORDENANZA N° 006/2024


Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO


Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _



ANEXO I
-59-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I


Facultad a otros agentes del sistema de innovación en el campo de la ingeniería en alimentos.
Identificar y analizar las necesidades y requisitos técnicos de un proyecto
Realizar estudios y pruebas para aplicar la tecnología correspondiente
Crear diseños y especificaciones técnicas para productos, procesos o sistemas
Evaluar y comparar diferentes tecnologías o soluciones para determinar la más adecuada
Planificar y programar proyectos, incluyendo la creación de cronogramas y presupuestos
Identificar y evaluar riesgos técnicos y proponer mitigaciones.
Crear y mantener documentación técnica, como manuales y especificaciones
Realizar pruebas y validación de productos o sistemas para asegurar su funcionamiento y calidad
Presentación de estudio o informe parcial y/o final

Departamento de Laboratorio de Servicios a Terceros
Principales actividades
Desarrollar las actividades del laboratorio
Realizar análisis fisicoquímicos, biológicos y radio químicos de alimentos, agua, suelo, minerales
Brindar el soporte técnico y administrativo a las actividades de vinculación y transferencia científico tecnológica
Hacer operativo el desarrollo de normas de calidad en el ámbito del laboratorio
Ser soporte para la realización de prácticas profesionales supervisadas de diferentes espacios curriculares de las/os estudiantes de las carreras de la Facultad

Departamento de Mecánica
Principales actividades
Facilitar la transferencia de los resultados y capacidades científico-tecnológicas de la

ORDENANZA N° 006/2024


Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO


Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _



ANEXO I
-60-



>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

Facultad a otros agentes del sistema de innovación en el campo de la ingeniería mecánica
Identificar y analizar las necesidades y requisitos técnicos de un proyecto
Realizar estudios y pruebas para aplicar la tecnología correspondiente
Crear diseños y especificaciones técnicas para productos, procesos o sistemas
Evaluar y comparar diferentes tecnologías o soluciones para determinar la más adecuada
Planificar y programar proyectos, incluyendo la creación de cronogramas y presupuestos
Identificar y evaluar riesgos técnicos y proponer mitigaciones
Crear y mantener documentación técnica, como manuales y especificaciones
Realizar pruebas y validación de productos o sistemas para asegurar su funcionamiento y calidad
Presentación de estudio o informe parcial y/o final

Todos los Departamentos

Realizar otras funciones que sean necesarias, de acuerdo con el artículo 12 inciso e) del Decreto Nacional N° 366/2006

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCuyo

ANEXO I
-61-



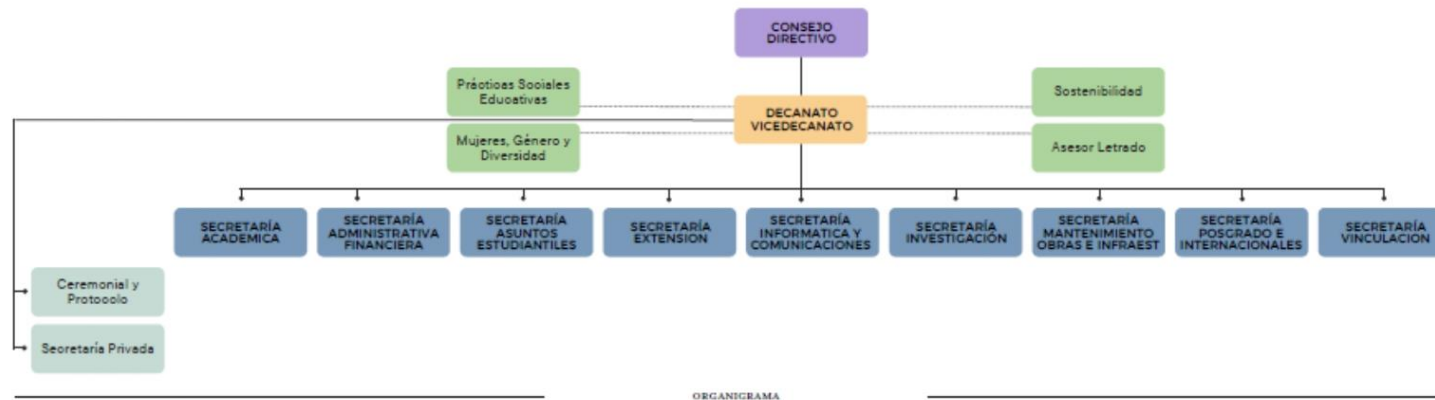
>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL


ANEXO I

FCAI - UNCUIYO



ORDENANZA N° 006/2024


Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUIYO


Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCUIYO

Ord. N° 14/2025 _____





ANEXO I

-62-

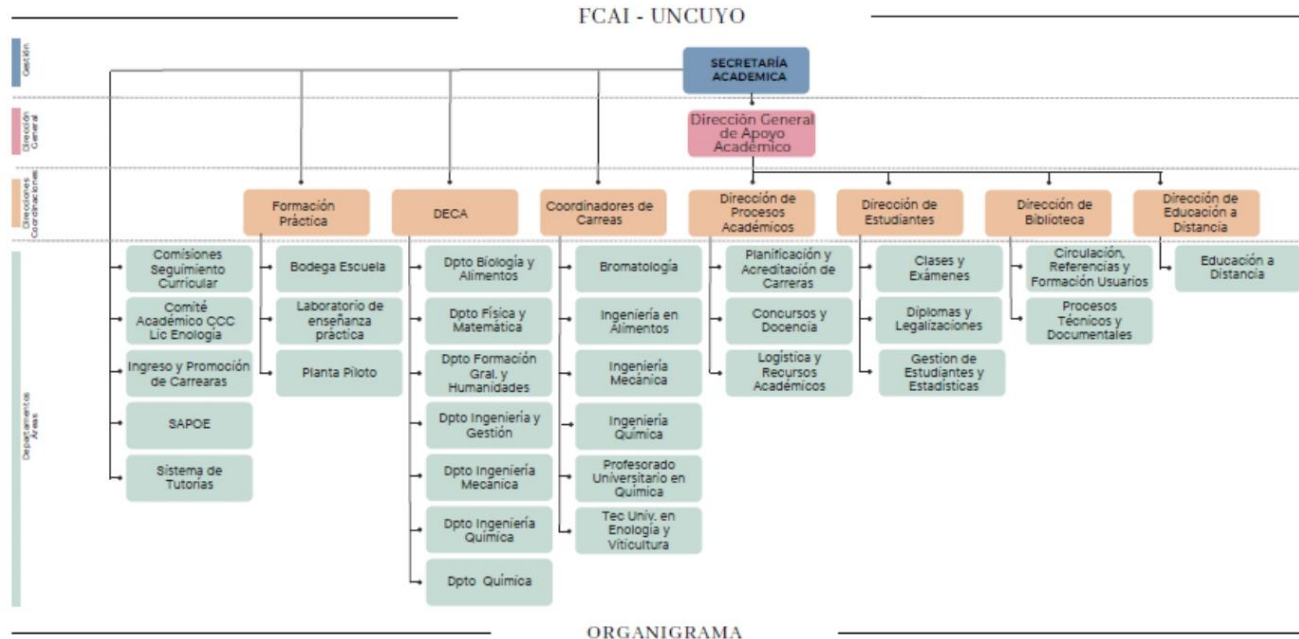


>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I



ORGANIGRAMA

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUIYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUIYO

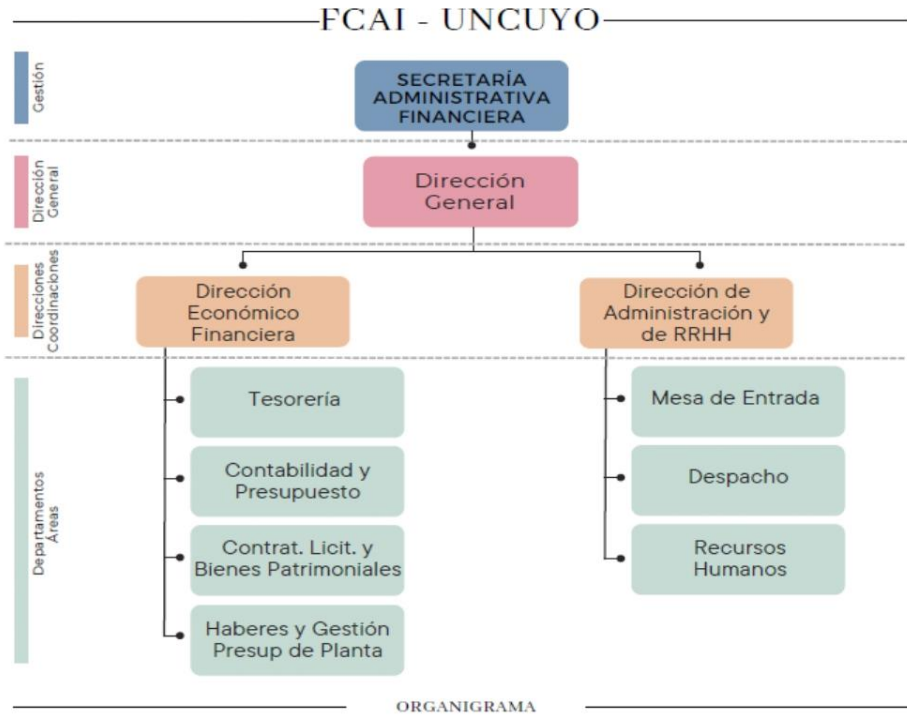
Ord. N° 14/2025 _ _ _ _

ANEXO I
-63-



>2024
30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA
ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

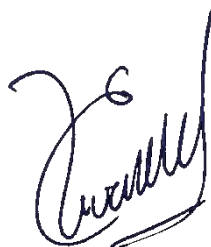


ORDENANZA N° 006/2024


Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUIYO


Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUIYO

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _





ANEXO I
-64-



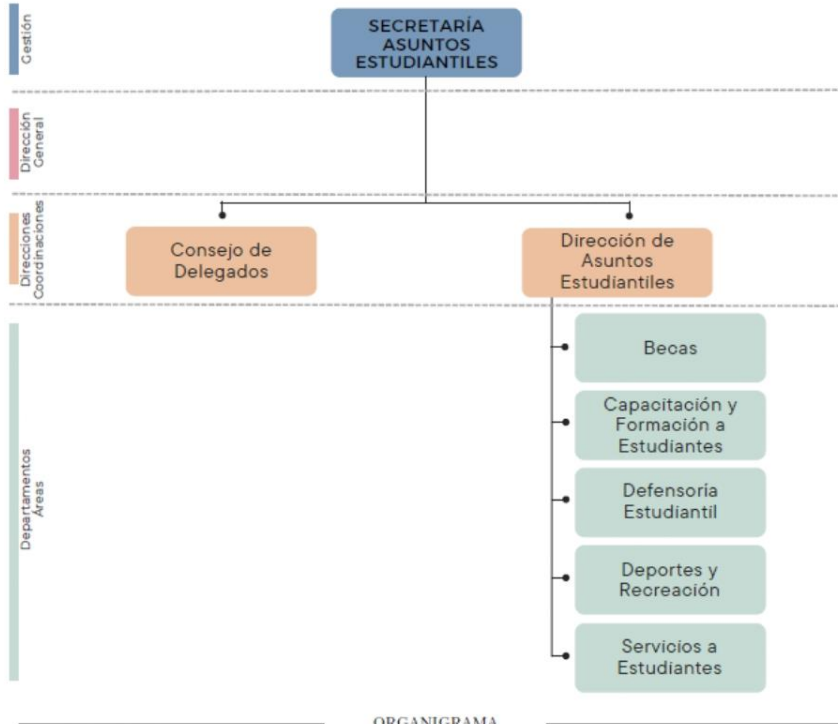
>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I

FCAI - UNCUIYO



ORGANIGRAMA

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUIYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUIYO

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _

ANEXO I
-65-

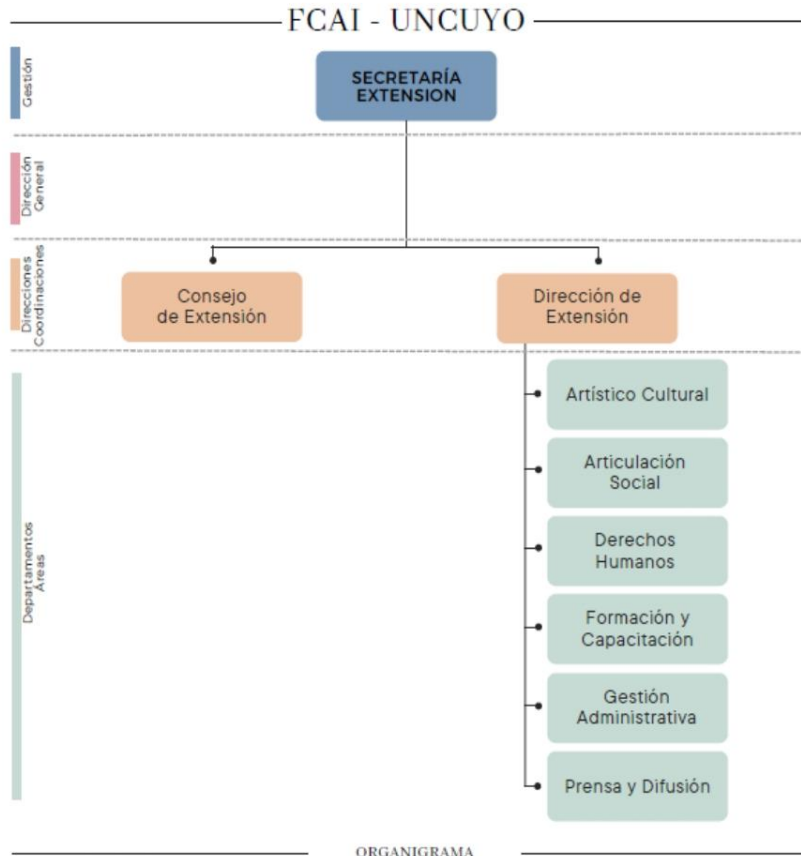


>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I



ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUIYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGERO
DECANO
FCAI - UNCUIYO

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _

ANEXO I
-66-



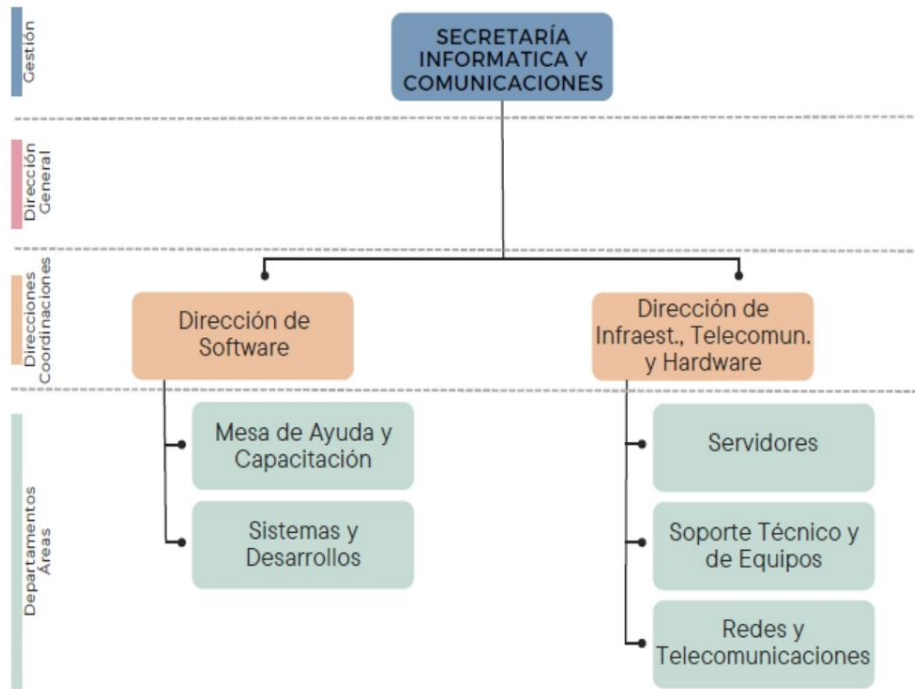
>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

FCAI - UNCUIYO



ORGANIGRAMA

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUIYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUIYO

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _

ANEXO I
-67-



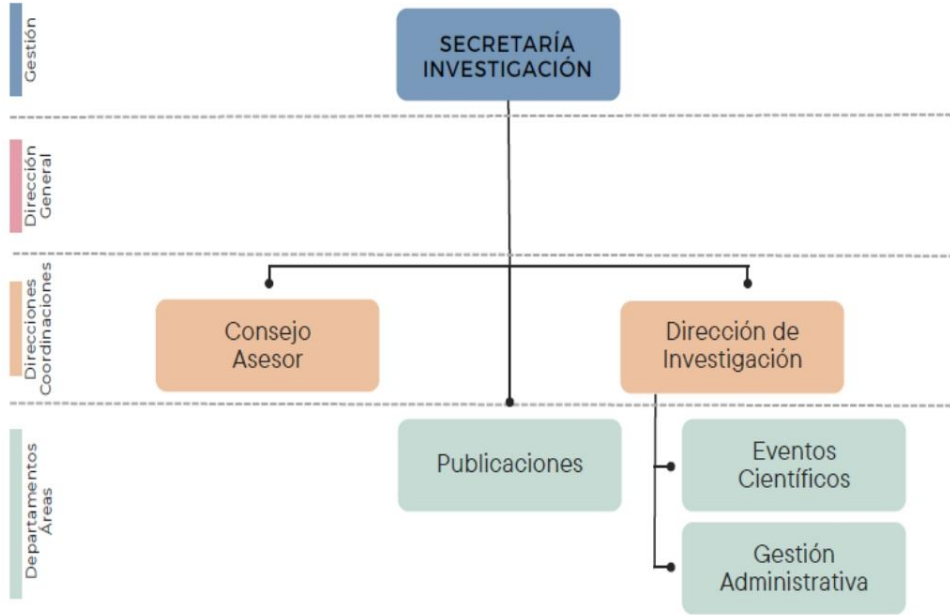
>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

FCAI - UNCUIYO



ORGANIGRAMA

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUIYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUIYO

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _

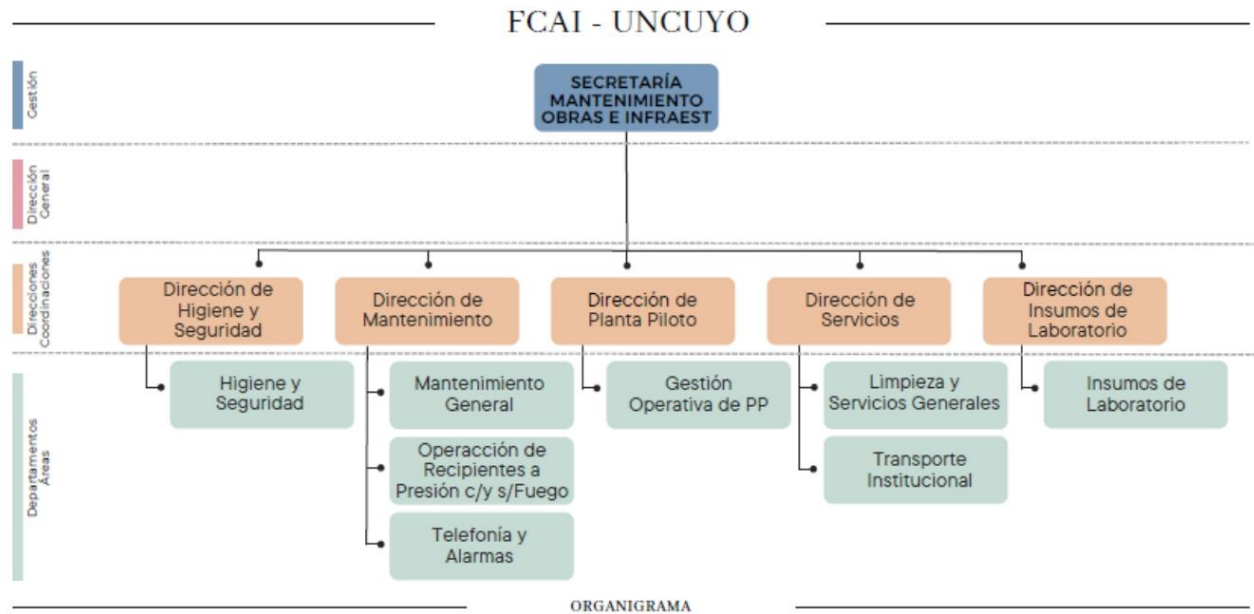
ANEXO I
-68-



>2024
30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I



ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI - UNCUIYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUIYO

Ord. N° 14/2025

ANEXO I
-69-

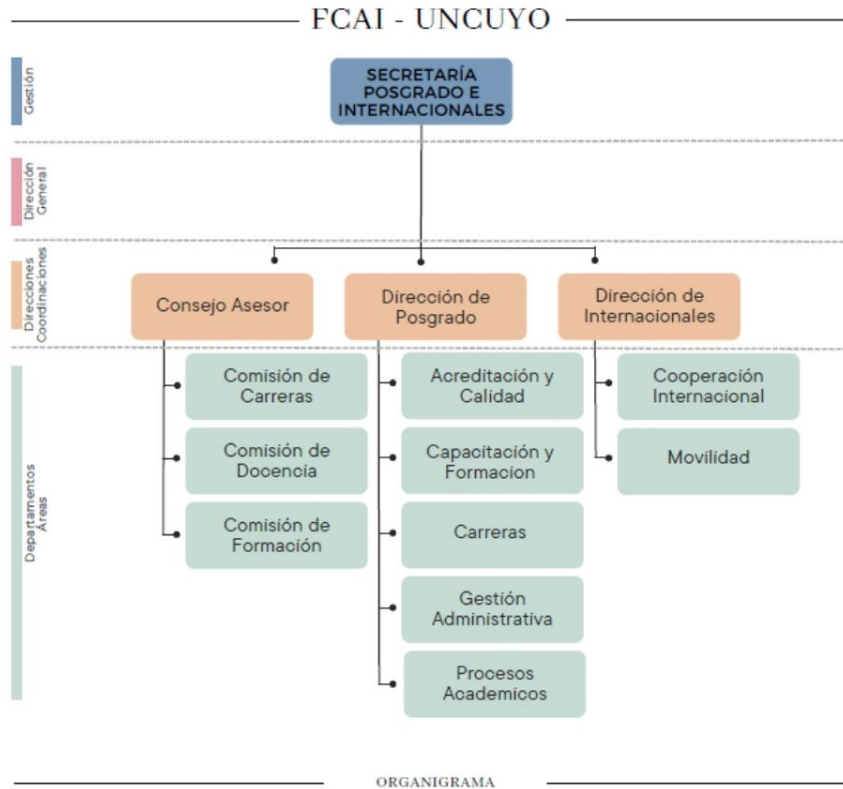


>2024

30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA
DIGITAL

ANEXO I



ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUIYO

Dr. Ing. ÁNGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUIYO

Ord. N° 14/2025 _ _ _ _

ANEXO I
-70-



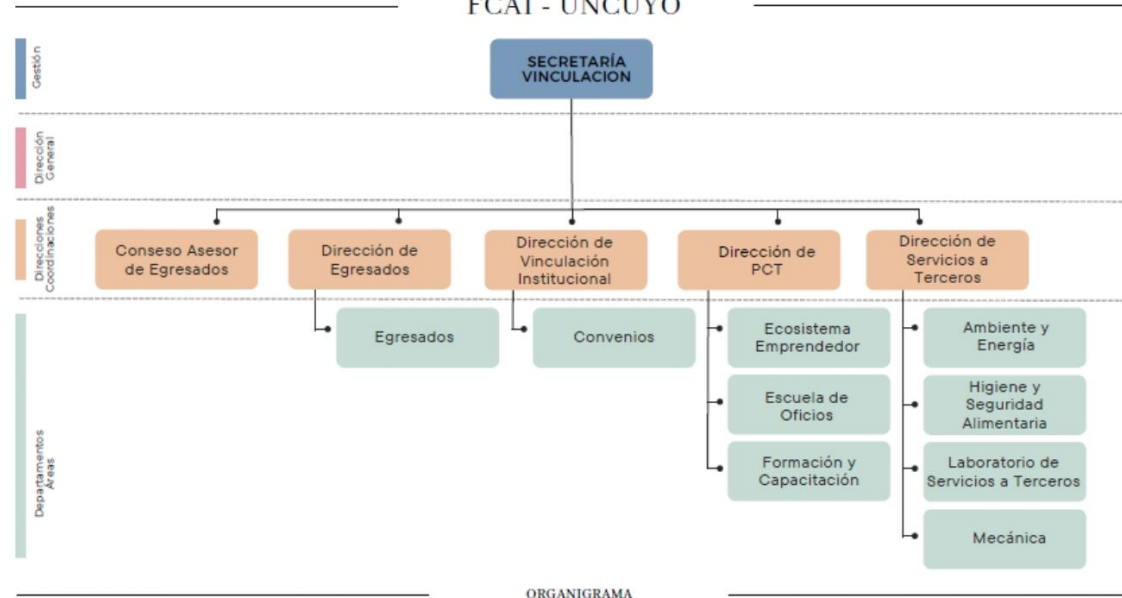
>2024

30º ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

ORDENANZA DIGITAL

ANEXO I

FCAI - UNCUIYO



ORGANIGRAMA

ORDENANZA N° 006/2024

Diego Hernán Pagliano
Secretario Administrativo Financiero
FCAI-UNCUIYO

Cont. Esteranía Noelia VILLARRUEL
Secretaria General
Universidad Nacional de Cuyo

Dr. Ing. ANGEL AUGUSTO ROGGIERO
DECANO
FCAI - UNCUIYO

Cont. Esther Lucía SÁNCHEZ
Rectora
Universidad Nacional de Cuyo