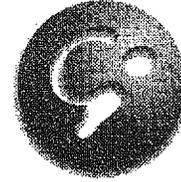




Universidad Nacional de Córdoba



Escuela de Ciencias de la Información

Córdoba, 23 NOV 2010

VISTO:

- El proyecto de creación de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional en el ámbito de la Escuela de Ciencias de la Información de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Córdoba y el Anexo donde se establecen los principales lineamientos de su constitución y

CONSIDERANDO:

- La funciones que cumple la Prosecretaría Administrativa a cargo de la Planificación y Gestión Institucional de la Escuela de Ciencias de la Información.
- El plan de obras para ampliaciones y refuncionalizaciones edilicias en los que actualmente se encuentra la Escuela de Ciencias de la Información.
- La reciente aprobación en el Honorable Consejo Académico Consultivo de la "Gestión Integral de los Recursos Tecnológicos Educativos: REGLAMENTO DE USO DE LOS GABINETES TECNICOS" (Expediente: 19547/2010), y el importante interés existente por el desarrollo y la gestión de estos espacios en la Institución; como así también la implementación y puesta en marcha de proyectos de mejora tecnológica.
- Los procesos de informatización vinculados a la Biblioteca/Mediateca de la Escuela de Ciencias de la Información, las migraciones y actualizaciones de los sistemas informáticos de la Universidad y la implementación de telefonía IP.
- Los procesos de regularización y concurso de la Planta No Docente que actualmente transita la Institución.
- La necesidad de organizar las tareas de servicio generales, mantenimiento, reparación, reposición y colocación que el Personal No Docente encargado

- de Mantenimiento y encargado de Servicios Generales debe desempeñar en los espacios y el mobiliario de la Escuela de Ciencias de la Información.
- La necesidad de asistir a la Dirección/Vicedirección en la ejecución de los asuntos relativos al despacho general y a los servicios generales de la Gestión, como así también sistematizar y garantizar las respectivas tareas ejecutivas y procedimentales que permiten el funcionamiento institucional.
 - La solicitud presentada por la Sra. Dra. Paulina Emanuelli, Directora de la Escuela de Ciencias de la Información, Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, Universidad Nacional de Córdoba, en el sentido de designar al Mgter. Alejandro Álvarez Nobell, para cumplir funciones como Secretario de Planificación y Gestión Institucional y al Lic. Pedro Servent como Prosecretario de Planificación y Gestión Institucional.

POR ELLO:

EL DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES

RESUELVE:

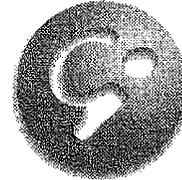
Artículo 1º: Crear la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional en el ámbito de la Escuela de Ciencias de la Información de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Córdoba.

Artículo 2º: Disponer que la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional dependerá directamente de la Dirección de la Escuela de Ciencias de la Información de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Córdoba.

Artículo 3º: Dejar sin efecto la resolución N° 1594/09 a partir del 30 de Noviembre de 2010 por la cual el Mgter. Alejandro Álvarez Nobell, Legajo N° 44144 fuese designado en el cargo de Prosecretario Administrativo.



Universidad Nacional de Córdoba



Escuela de Ciencias de la Información

Artículo 4º: Designar al Mgter. Alejandro Álvarez Nobell, Legajo N° 44144 según las especificaciones de funciones que se adjuntan en el Anexo 1 de la presente, como Secretario de Planificación y Gestión Institucional, a partir del 1 de diciembre de 2010 hasta el 17 de Noviembre de 2011 y con una retribución equivalente a la de Profesor Titular dedicación Semi exclusiva (102).

Artículo 5º: Designar al Lic. Pedro Servent, Legajo N° 38498 según las especificaciones de funciones que se adjuntan en el Anexo 1 de la presente como Pro Secretario de Planificación y Gestión Institucional, a partir del 1 de diciembre de 2010 hasta el 17 de Noviembre de 2011 y con una retribución equivalente a la de Profesor Asistente dedicación Semi exclusiva (114).

Artículo 6º: Comuníquese, publíquese, dese copia y archívese.

MJV
RES N°
MARIA JOSEFA VILLA
VICE-DIRECTORA
Escuela de Ciencias de la Información
Universidad Nacional de Córdoba
A CARGO DIRECCION

1886



DECANATO

[Firma]
DR. RAMON F. YANZI FERREIRA
DECANO
FACULTAD DE DERECHO Y CS. SOCIALES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

ANEXO I



Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Misión

Llevar adelante la planificación y gestión integral de los asuntos relativos al despacho y servicios generales; sistematizar y garantizar las respectivas tareas ejecutivas y procedimentales que permiten el funcionamiento institucional; administrar los espacios físicos, los recursos y redes informáticas, la tecnología educativa, y los distintos gabinetes técnicos.

Funciones

- 1) Llevar adelante la planificación y gestión integral de los procesos y actividades generales de la Escuela de Ciencias de la Información.
- 2) Instrumentar los perfiles y funciones en las distintas Secretarías, Áreas y oficinas.
- 3) Atender el trámite de los expedientes y registro de las resoluciones con la Gestión Integral de la Mesa de Entrada.
- 4) Entender en lo relativo a expedición de diplomas y legalizaciones de documentos en coordinación con las distintas secretarías en cuestión.
- 5) Conducir el proceso administrativo que garantice el trabajo ágil y eficaz de las Comisiones del Honorable Consejo Académico Consultivo, el normal desarrollo de las sesiones del cuerpo, la posterior ejecución -acorde a reglamento- de las resoluciones que adopte, el cumplimiento de las debidas comunicaciones, el control de las actas de las sesiones y su elevación, en copia, al Honorable Consejo Directivo.
- 6) Atender lo relacionado con el funcionamiento del Honorable Consejo Académico Consultivo; como así también del Honorable Consejo Directivo, la Asamblea Universitaria y el Honorable Consejo Superior.



Universidad Nacional de Córdoba



Escuela de Ciencias de la Información

- 7) Brindar información y asesoramiento que corresponde darle a la tramitación de los distintos asuntos de la gestión.
- 8) Asistir a las demás áreas y/o dependencias, y la coordinación o acompañamiento de procesos que, originados en alguna secretaría o sector en particular requieran el dictado de alguna resolución para el adecuado cumplimiento de sus objetivos.
- 9) Desarrolla acciones que garantizan y favorecen las condiciones necesarias para los procesos eleccionarios de los diferentes claustros.
- 10) Administrar los recursos, programas y redes informáticas.
- 11) Ofrecer a la Comunidad Educativa de la Escuela de Ciencias de la Información ámbitos y herramientas para las prácticas profesionales asistidas en el campo de la comunicación, acordes a los avances tecnológicos disponibles y en el marco de los procesos de enseñanza aprendizaje que se desarrollan en la Universidad Pública.

Dependencias

La Secretaría de Planificación y Gestión Institucional tendrá bajo su responsabilidad las siguientes dependencias ya existentes en la Institución.

- Gabinetes Técnicos: Gabinete de Producciones Audiovisuales y Radiofónicas (Estudios de Televisión, de Radio y Sala de Edición), el Aula Modelo de Radio y Proyecciones, el Laboratorio de Nuevas Tecnologías (Aula Ardizzone), y el Gabinete de Producciones Gráficas y Digitalizaciones (ex Sala de Informática).
- Departamento Legal y Técnico.
- Conserjería.
- Secretaria del Honorable Consejo Académico Consultivo.
- Mesa de Entrada y Archivo.
- Área de Sistemas.