



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

18 JUN 2014
EXP-UNC: 0032552/2014

VISTO:

La necesidad de actualizar el Organigrama de la Facultad considerando la presentación de la Facultad de Ciencias Químicas a la convocatoria de Acreditación de las Carreras de Farmacia y Bioquímica 2014 ante la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU);

ATENTO:

Que el diseño organizacional propuesto tiene como objetivo el mejoramiento de la calidad institucional de la Facultad, alcanzar una mejor articulación, mejor aprovechamiento de los recursos; favorecer el trabajo en equipo y lograr eficacia, eficiencia y efectividad operativa;

Que a partir de estos objetivos se propone una reforma del Organigrama de la Facultad aprobado por Res. Dec. 1628/2010;

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo al nuevo organigrama y teniendo en cuenta los objetivos planteados en el atento, se redefinen las funciones de algunas Secretarías, se crean Pro-Secretarías, manteniendo la importancia y jerarquía de su ámbito de competencia y se disuelven aquéllas cuyas funciones serán absorbidas por otras unidades de gestión; Por todo ello;

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
RESUELVE:**

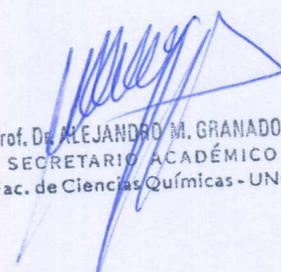
Artículo Nro 1º: Aprobar el Organigrama de la Facultad de Ciencias Químicas que figura como Anexo de la presente.

Artículo Nro 2º: Derogar toda norma anterior que se oponga a la presente.

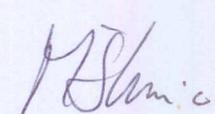
Artículo Nro 3º: Tómese nota, comuníquese y archívese.

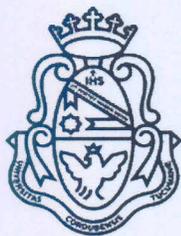
RESOLUCIÓN Nro.:

696


Prof. Dr. ALEJANDRO M. GRANADOS
SECRETARIO ACADÉMICO
Fac. de Ciencias Químicas - UNC




Prof. Dra. MIRIAM C. STRUMIA
DECANA
Facultad de Ciencias Químicas-UNC



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

A N E X O (Res. Dec. 696/2014)

ORGANIGRAMA GENERAL

GOBIERNO DE LA FACULTAD

El gobierno de la Facultad está constituido por el Consejo Directivo y por el Decano. (Art. 23 del Estatuto. de la UNC.). El Vicedecano reemplaza al Decano en su ausencia (Artículo. 34 del Estatuto. de la UNC). El Decano podrá delegar funciones específicas al Vicedecano mediante resolución que deberá ser convalidada por el HCD.

1. HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO

1.1. De su composición:

La constitución del Honorable Consejo Directivo (HCD) se conformará de acuerdo con lo estipulado por los artículos 24, 25,26 y 27 del Estatuto de la UNC.

1.1.1 Claustro Docente: nueve docentes consejeros-en total constituido por tres representantes por el claustro de Profesores Titulares y Asociados; tres por el claustro de Profesores Adjuntos y tres Profesores auxiliares con sus respectivos suplentes. Duran dos años en su función y pueden ser reelegidos (Art. 24 del Estatuto. de la UNC). Los representantes son elegidos por sus pares por voto secreto mediante el Sistema D'Hont (Ord. H.C.S. 19/10).

1.1.2 Claustro de Estudiantes: seis alumnos consejeros de acuerdo con el Artículo 25 del Estatuto de la UNC, con sus respectivos suplentes. Duran un año en sus funciones y pueden ser reelegidos (Art. 11 del Estatuto. de la UNC). Los consejeros estudiantiles son elegidos por sus pares por voto secreto con los requisitos que establece la norma (Ord. H.C.S. 19/10) y que no hayan sido comprendidos por el Artículo 36º del Reglamento de Enseñanza de la Facultad (Ord. H.C.D. 1/11, Res. H.C.S. 361/11).

1.1.3 Claustro de Graduados: dos egresados consejeros con sus respectivos suplentes, duran dos años en su función, (Art. 26 del Estatuto. de la UNC) elegidos por sus pares en voto secreto y con sistema D'Hont (Ord. H.C.S. 19/10).

1.1.4 Claustro No Docente: un consejero con su respectivo suplente, duran dos años en su función (Artículo. 27 del Estatuto. de la UNC) elegidos por sus pares por voto secreto. (Ord. H.C.S. 19/10).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

1.1.5 Padrones y Reglamento Electoral. Los padrones son elaborados por la Facultad de acuerdo a lo que dictamina la reglamentación y es responsabilidad de la Junta Electoral (Ord. H.C.S. 19/10). El padrón de estudiantes es utilizado por el Centro de Estudiantes en sus elecciones (Artículo 29 del Estatuto de la UNC).

1.2 De sus funciones:

Las funciones del HCD están establecidas en el Artículo 31 del Estatuto de la UNC.

1.3 De la forma de sesionar y reglamento interno:

El HCD sesiona en la misma forma que la establecida para el Honorable Consejo Superior (Artículo 30 del Estatuto de la UNC) reglamentado para la Universidad mediante Ordenanza 1/84. A partir de ésta, la Facultad dicta su reglamento interno del Consejo Directivo mediante su ordenanza 2/89 y modificatorias, resolución del HCD 109/91, 4/95 y modificatorias por Ordenanza 1/05 (aprobada por el HCS, Resolución 142/05).

1.4 De la presidencia del HCD

El Decano ejerce la presidencia del HCD (art. 36 inciso 1 del Estatuto de la UNC). El Vicedecano preside en su ausencia. En ausencia de ambos, se aplica por extensión lo previsto por el artículo 20 del Estatuto de la UNC, el HCD será presidido por el Consejero más antiguo por el claustro de profesores, en caso de igual antigüedad, el de mayor edad.

1.5 De las Comisiones Internas Permanentes

De acuerdo a la Ordenanza HCD 1/05 se establecen las siguientes comisiones Internas permanentes del HCD:

- 1 Vigilancia y Reglamento
- 2 Enseñanza
- 3 Posgrado
- 4 Presupuesto y Cuentas

La composición es de acuerdo a lo indicado por la ordenanza del HCD 1/05. La Comisión de Presupuesto sesiona con los miembros de la Comisión de Vigilancia y Reglamento teniendo como invitados a los directores de los Departamentos Académicos (Ord. HCD1/05). Las funciones de las comisiones están previstas en la ordenanza del HCD 2/89 y modificatorias. Las comisiones formadas por consejeros titulares y/o suplentes se renuevan con cada Consejo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

1.5.1 Comisión de Vigilancia y Reglamento: (Art. 26, Ord. 2/89). Le corresponde todos los aspectos reglamentarios referidos a la designación de docentes en carácter de interinos, así como los referidos al llamado de concursos, designación de tribunales, substanciación de concursos y a las propuestas que formulen los tribunales para la provisión de cargos docentes; el otorgamiento de licencias al personal docente y a los miembros del HCD; todo lo concerniente al cumplimiento e interpretación de los reglamentos, ordenanzas y resoluciones en general o de reforma de los que hubiere salvo cuando la índole de su materia corresponda a la Comisión de Enseñanza; lo relativo a la validez o equivalencia de asignaturas que provinieran de otras Facultades o cualquier establecimiento Universitario; todas las cuestiones referentes al orden o disciplina dentro de la Facultad.

1.5.2 Comisión de Enseñanza: (Art. 27, Ord. 2/89). Le corresponde dictaminar en todos los proyectos y reglamento del Plan de Estudio de grado y sus modificaciones; acerca del modo de su cumplimiento; en todo lo relativo a la autonomía docente y científica de la Facultad; en todo lo concerniente a nuevas unidades académicas, departamentos o la supresión de los que hubiera; en el análisis de los planes de trabajo para la designación de docentes interinos; al control de gestión docente; sobre la iniciación y terminación del curso lectivo y en general en lo relativo al calendario docente.

1.5.3 Comisión de Posgrado: (Art. 27 bis, Ord. 2/89) Le corresponde el seguimiento de todas las actividades de posgrado que se realizan en el ámbito de la FCQ y que se refieren a las carreras y cursos de Doctorado, Maestría y Especializaciones y actividades de actualización profesional. Sesiona junto con el Consejo Ejecutivo de la Escuela de Posgrado.

1.5.4 Comisión de Presupuesto y Cuentas: (Art. 27, Ord. HCD 2/89). Le compete dictaminar sobre el proyecto de presupuesto general de la Facultad, su refuerzo, modificación o reajuste de la distribución de los fondos asignados, de la aceptación de herencias, legados o donaciones que se hagan a la facultad, en los pedidos de ayuda económica para viajes de estudio y en general en los asuntos que se refieren al cumplimiento del presupuesto general de la Facultad.

1.6 De las comisiones especiales

A los fines del seguimiento de la ejecución de los planes de estudio y el rendimiento académico de los alumnos la reglamentación existente prevé dos comisiones especiales CGA y CASP.

CGA: Comisión de Gestión Académica, creada por Res. H.C.D. 536/11, donde asimismo se establece su constitución y con las funciones determinadas en la Res. H.C.D. 1071/11 y la coordinación del Vicedecano.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

CASP: Comisión Asesora de Seguimiento Pedagógico con funciones y composición determinadas por la Ord. H.C.D. 1/11 (Reglamento de Enseñanza), la Res. HCD 817/09 (Reglamento de Licencias Estudiantiles) y la Res. H.C.D. 658/11 bajo la coordinación del Secretario de Asuntos Estudiantiles.

1.7 De las comisiones específicas asesoras permanentes

Estas comisiones son de tipo permanente y sus funciones son asesorar al Decanato y al HCD para la toma de decisiones específicas del área motivo de la Comisión. Cuando corresponde, la Comisión Específica coordina con las autoridades la reglamentación de las normas y la adecuación de pautas comunes.

1.7.1 Comisión de Biblioteca: Formada por un representante docente de cada Departamento con su suplente. Ambos deberán poseer título máximo. Los miembros duran dos años en sus funciones y podrán ser re-elegidos. La Comisión de Biblioteca es coordinada por la Secretaria Académica con la asistencia de la Dirección de la Biblioteca. Entre los miembros se propone un coordinador alterno. El coordinador oficiará de interlocutor entre la comisión y el Decanato y coordinará la Comisión en ausencia del Secretario Académico. La comisión de Biblioteca es nombrada por el HCD. Cada Departamento reemplazará a su representante en caso de renuncia, licencia o impedimento; en ese caso el nuevo integrante completará el mandato. Las funciones consisten en asesorar al HCD en todo lo relativo al funcionamiento, equipamiento y compras bibliográficas con destino a la biblioteca y hemeroteca. También deberá establecer las prioridades de compra en condiciones de presupuesto restrictivo. Las reuniones son convocadas por la Secretaria Académica.

1.7.2. Comisión de Edificio: Le compete lo referente a los proyectos y realización de nuevas obras con destino a dependencias de la Facultad, distribución de espacio y uso racional de espacios comunes. La Comisión está conformada por un delegado de cada Departamento de la Facultad y del CEQUIMAP con su respectivo suplente, los cuales deberán poseer título máximo. Se incluye en la comisión un delegado, con su suplente, por los no docentes elegido por sus pares. Durarán dos años en sus funciones y se renuevan con cada Consejo Directivo. Sus miembros pueden ser re-elegidos. En caso de renuncia o licencia de larga duración, se nombrará un reemplazante que finalizará el mandato. Las reuniones serán convocadas por el Decano y participarán el secretario de Infraestructura, Seguridad y Planeamiento.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

1.7.3 Comisión de Extensión: Le compete todo lo concerniente a la promoción de las actividades y relaciones culturales de la Facultad con la Universidad, con diferentes centros científicos y culturales universitarios nacionales e internacionales y con el medio, como así también con instituciones públicas y privadas representantes de los sectores productivos y de servicios. Tiene bajo su responsabilidad supervisar el sistema de pasantías de los alumnos de grado de la Facultad; evaluar los proyectos de extensión, seleccionar los postulantes a becas de servicios que la Facultad administre, para sí o por convenios de servicios o desarrollos específicos con terceros. Le compete el asesoramiento que la Facultad pueda prestar al gobierno, ONGs y a la sociedad en la organización de servicios asistenciales. Además, fomenta, organiza y evalúa los cursos de extensión y su reglamentación. Organiza actividades de extensión con característica científica, cultural, artística o literaria. La Comisión de Extensión estará conformada por un representante de cada Departamento. Los integrantes deberán poseer título máximo y al menos, tres de ellos deberán ser profesores regulares. La Comisión estará coordinada por el Pro secretario de Extensión, quien convocará a las reuniones. Los miembros durarán dos años en sus funciones, se renovarán con cada Consejo y podrán ser reelegidos. En caso de renuncia o licencia prolongada el departamento al cual representa, nombrará un reemplazante para finalizar el mandato.

1.7.4 Comisión de Trabajos Prácticos: (Res. RCD 129/04). Constituida por un representante de cada Unidad Académica, coordinada por el responsable del Área Centralizada de Trabajos Prácticos de Laboratorio, Res. Dec. 544/08. Las funciones previstas por la mencionada resolución son la coordinación de los trabajos prácticos en lo referente a la distribución de aulas, equipamiento, insumos, salas especiales. Asesora al Decano y al Comité de Asignaciones en lo referente a compras especiales con fondos provenientes de la Contribución Estudiantil (Ord. 5/90 del HCS).

1.8 De las Comisiones Especiales Ad-Hoc

Las comisiones especiales Ad-Hoc se crean con fines determinados para asesorar al Decanato y al HCD sobre aspectos específicos a los fines de consensuar la toma de decisiones o acciones sobre aspectos técnicos o académicos determinados. Estas comisiones pueden tener un carácter permanente o crearse específicamente para un fin determinado y sus miembros serán propuestos por el HCD.

1.8.1 Comisión Especial de Evaluación para el Programa de Incentivos Docentes y de Premios

Tiene como función la evaluación en lo referente al programa de Incentivos del MECyT. Por extensión tiene la función de evaluar y analizar los candidatos a



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

premios cuando se realizan propuestas institucionales por parte de la Facultad (Res. Dec. 469/99, 641/04 y 547/06).

1.8.2 Comité de ética de protocolos experimentales para el uso de animales

Tiene como función analizar y proponer su aprobación por parte del HCD de los diferentes protocolos para el uso de animales en proyectos de investigación científica que incluyan experimentos con animales del laboratorio (Res HCD 58/06).

1.8.3 Comisión de Educación a distancia

Tiene como función promover las políticas pertinentes con objeto desarrollar propuestas educativas de nivel universitario con la modalidad a distancia. (Res. RCD 392/05 y 714/05).

1.8.4 Comisión ad-hoc para evaluar antecedentes de egresados de otras facultades.

Tiene como función analizar los antecedentes de graduados de otras unidades académicas y que son propuestos para designaciones interinas a cargos de auxiliar docente. (Res, RCD. 557/06).

2. Del Decano y Vicedecano

2.1 Disposiciones Generales: El Decano y Vicedecano duran tres años en sus funciones de acuerdo a lo que fija el Estatuto de la UNC (Art. 33). El decano representa a la Facultad en sus relaciones con las autoridades universitarias y entidades científicas y con el medio; preside el HCD. Las funciones, atribuciones y deberes están establecidas en los Artículos 33, 34, 35 y 36 del Estatuto de la UNC. Le compete la responsabilidad general de la administración de la Facultad sin perjuicio de las atribuciones establecidas por el Estatuto al HCD. Representa a la Facultad, junto con el consiliario docente, en el Consejo Superior. El Vicedecano reemplaza al Decano en su ausencia (Art. 34 del Estatuto de la UNC). El Vicedecano podrá realizar funciones especiales que le delegue el Decano por resolución, que deberá ser convalidada por el HCD.

2.2 Consejo Asesor de Directores de Departamento: Conformado por los directores de los Departamentos Académicos que fueran elegidos de acuerdo a lo dispuesto por la Ordenanza 3/02. El Consejo Asesor de Directores de Departamento tendrá como función ser un foro para la discusión de acciones y de la marcha de políticas generales de la Facultad. Será convocado por el Decano cuando las circunstancias lo ameriten.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

2.3 Asesoría Legal: corresponde al tipo de tarea de carácter no vinculante en temas específicos realizadas por profesionales del Derecho. Dependen directamente del Decano.

2.4 Área de Comunicación Institucional: Planifica, coordina y gestiona diversos procesos de comunicación interna y externa de la Facultad, garantizando el flujo de información necesario para el funcionamiento institucional. Depende directamente del Decanato, con prioridades determinadas por éste, actuando transversalmente entre las diversas Áreas, Secretarías y Claustros.

Tiene como objetivos contribuir a la correcta construcción, desarrollo y difusión de los mensajes de los diferentes claustros y Secretarías, a través de distintos canales de comunicación.

Algunas de sus funciones son:

- Generación y coordinación de la identidad corporativa de la institución.
- Redacción y envío de comunicación a distintos destinatarios. Asesoramiento y apoyo comunicacional a las diversas Secretarías, Pro-Secretarías y Áreas.
- Producción de la revista científico electrónica de la Facultad "Bitácora Digital"
- Producción del boletín virtual para los estudiantes "Sinapsis", de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles.
- Producción y gestión de contenidos para la página web de la Facultad.
- Redacción y diseño de diferentes formatos de productos comunicacionales (folletos, afiches, manuales, flyers, carteles) para la difusión de cursos de grado, posgrado, charlas informativas y otras actividades de los Programas de la Facultad.
- Prensa de los eventos institucionales realizados por la Facultad y contacto con diversas instituciones.
- Vinculación con medios masivos de comunicación y el Área de Comunicación, Secretaría de Extensión Universitaria de la UNC.

2.5 Área Informática

El Área de Informática tiene como funciones generales principales la gestión de todo lo concerniente a los aspectos del área informática de la Facultad y red de vinculación entre los equipos informáticos. Está coordinada por un Coordinador del Área de Informática. Dentro de estas tareas y funciones le competen:

- Representar a la Facultad ante la Pro-secretaría de Informática de la UNC.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

- Coordinar el mantenimiento de la red que vincula los equipos informáticos de la Facultad.
- Coordinar el mantenimiento de la red telefónica de la Facultad, tanto las líneas analógicas como las de telefonía IP.
- Establecer previa autorización del Decano los sistemas de seguridad, jerarquías y acceso a Internet al exterior, al sistema de la UNC y el sistema local.
- Prestar asesoramiento técnico al Área Comunicación Institucional en lo que hace al mantenimiento de la página Web de la Facultad.
- Monitorear permanentemente el tráfico y acceso de la red local y de Internet. Implementar con previa autorización del Decano los sistemas de seguridad informática.
- Coordinar junto con el Área de Coordinación de Enseñanza de Grado todo lo referente al sistema SIU-Guaraní y el sistema informático de gestión de alumnos de grado y posgrado, así como los registros académicos de los alumnos de grado desde las Secretarías de los Departamentos.
- Coordinar con la Secretaria Administrativa General el sistema informático de las Áreas de Concursos (incluyendo el Sistema de Registros de Expedientes de Mesa de Entradas y el registro de asistencia del personal a través de la Dirección de Recursos Humanos).
- Coordinar junto con la Dirección de Biblioteca el sistema informático de registro bibliográfico de la Facultad.
- Coordinar el sistema informático relacionado con el apoyo docente multimedia para alumnos de grado, posgrado y profesionales así como las acciones de educación a distancia que se implementaren en conjunto con la autoridad docente responsable del área específica.
- Coordinar junto con secretarías y departamentos acciones relativas a la informática.
- Coordinar junto con la Secretaría Académica el sistema de carga y consulta de planes de actividades de la Facultad.
- Proponer políticas en aspectos de su competencia.

Representar a la Facultad en asuntos que le sean delegados por el Decano



3. SECRETARÍAS - PROSECRETARÍAS

Las secretarías y pro-secretarías dependen directamente del Decanato. Todas tienen funciones de coordinación con la secretaría administrativa en cada área específica.

3.1 SECRETARÍA ACADÉMICA

3.1.1 Dependencia, subordinación y relación administrativa

Depende directamente del Decano.

3.1.2 Nombramiento y duración

El nombramiento del docente que tenga como función de gestión desempeñarse en la Secretaría Académica es atribución del Decano, quien dará cuenta al HCD. La duración de la función, como cargo de gestión es atribución del Sr. Decano. El Secretario Académico deberá ser profesor regular de la casa.

3.1.3 Funciones y Tareas

La Secretaria Académica tiene como funciones generales principales la gestión de todo lo concerniente a los aspectos académicos de grado y del funcionamiento del HCD. Dentro de estas tareas y funciones le compete:

- Representar a la Facultad ante la Secretaría Académica de la Universidad.
- Supervisar la gestión de alumnos a través del Área de Coordinación de Enseñanza de Grado, que incluye el Departamento de Gestión de Alumnos de Grado, Oficialía y la interacción con el Área de Informática en gestión de datos digitalizados de la actuación de alumnos de grado a través del sistema SIU-Guaraní.
- Convalidar junto con el Decano mediante resolución los requisitos cumplidos por los alumnos de grado para solicitar la expedición del título respectivo. Los requisitos son previamente visados por el Departamento de Gestión de Alumnos de Grado, el Departamento de Gestión de alumnos de Posgrado y finalmente por la Oficina de Oficialía de la Facultad.
- Firmar junto con el Decano los diplomas de grado y de posgrado.
- Actuar como Secretario de Actas en las sesiones del HCD.
- Refrendar las resoluciones del HCD junto con el Decano y las resoluciones decanales cuando corresponda.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

- Coordinar el funcionamiento de las Comisiones de Enseñanza y de Vigilancia y Reglamento.
- Coordinar el funcionamiento de la Biblioteca, Hemeroteca, de la Comisión de Biblioteca y del Área Centralizada de Trabajos Prácticos de Laboratorio.
- Coordinar el funcionamiento del Área de Orientación y Asesoramiento Educativo.
- Coordinar lo concerniente a los llamados periódicos de concursos de docentes y todo lo relativo al control de gestión de Carrera Docente.
- Proponer políticas sobre los aspectos académicos y de gestión en su área de competencia.
- Representar a la Facultad en asuntos que le sean delegados por el Decano

3.1.3.1 Área Centralizada de Trabajos Prácticos de Laboratorio

El Área Centralizada de Trabajos Prácticos de Laboratorio tiene los siguientes objetivos:

Apoyar a los Departamentos en la tarea de preparación y montaje de los trabajos prácticos de laboratorio para las asignaturas de grado con la excepción de los Practicanatos Profesionales.

- Organizar, sistematizar y optimizar el uso de los equipos y materiales disponibles.
- Sistematizar las compras de reactivos e insumos, reduciendo los costos.
- Organizar los paños de equipos y material de vidrio y el droguero de uso común.
- Actualizar y mantener los inventarios de equipos, materiales e insumos de manera periódica.
- Programar con la mayor antelación posible las reparaciones de equipos.
- Favorecer la realización de nuevas Actividades Prácticas.
- Receptar los residuos de las Actividades Prácticas y acondicionamiento para su posterior eliminación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

- Controlar y mantener el Solventario.

El Área Centralizada de Trabajos Prácticos de Laboratorio estará a cargo de un Coordinador General. Res.Dec 544/08.

3.1.3.2 Área de Orientación y Asesoramiento Educativo

El Área de Orientación y Asesoramiento Educativo (Creada por Res. H.C.D. 1042/12) depende de la Secretaría Académica y tiene como funciones:

- Asesoramiento técnico profesional a docentes y áreas de gestión.
- Orientación socio-psico-pedagógica a estudiantes.
- Diseño e implementación de programas, proyectos y acciones ligadas a promover los procesos de enseñanza y a favorecer el acceso, permanencia, avance y egreso estudiantil.

3.2 SECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

3.2.1 Dependencia, subordinación y relación administrativa

Depende directamente del Decano

3.2.2 Nombramiento, duración

El nombramiento del docente que tenga como función de gestión desempeñarse en la Secretaría de Ciencia y Tecnología es atribución del Decano quien dará cuenta al HCD. La duración de la función, como cargo de gestión es atribución del Decano. Quien desempeñe el cargo de secretario deberá poseer título máximo.

3.2.3 Funciones y Tareas

La Secretaría de Ciencia y Tecnología tiene como funciones generales la gestión de todo lo concerniente a los aspectos de Ciencia y Tecnología de la Facultad. Dentro de estas tareas y funciones le competen:

- Representar a la Facultad ante la Secretaría de Ciencia y Tecnología de UNC.
- Supervisar y coordinar las tareas de gestión del Sistema de Incentivos de las Universidades Nacionales en el ámbito de la Facultad.
- Proponer al Decano los integrantes de las Comisiones Asesoras de SeCyT - UNC.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

- Refrendar las presentaciones a subsidios nacionales e internacionales cuando corresponda.
- Llevar un registro actualizado de los proyectos subsidiados a docentes-investigadores de la casa, con vigencia, título del proyecto y monto financiado.
- Supervisar las presentaciones a subsidios y becas en el ámbito de SECYT-UNC.
- Coordinar las tareas administrativas de su competencia en el Departamento de Gestión de Alumnos de Posgrado y de Asuntos de Ciencia y Técnica.
- Proponer las políticas sobre los aspectos de ciencia y tecnología y de gestión en su área de competencia.
- Representar a la Facultad en asuntos que le sean delegados por el Decano.

3.3 PROSECRETARÍA DE EXTENSIÓN

3.3.1 Dependencia, subordinación y relación administrativa

Depende directamente del Decano

3.3.2 Nombramiento, duración

El nombramiento del docente que tenga como función de gestión desempeñarse en la Pro-Secretaría de Extensión es atribución del Decano, quien dará cuenta al HCD. La duración de la función, como cargo de gestión, es atribución del Decano. Quien ejerza la función de secretario deberá poseer título máximo.

3.3.3 Funciones y Tareas

La Pro secretaría de Extensión tiene como funciones generales principales la gestión de todo lo concerniente a los aspectos de Extensión de la Facultad, y que no estén específicamente enmarcadas en las funciones de la Pro-Secretaría de Vinculación con el Medio. Dentro de estas tareas y funciones le competen

- Representar a la Facultad ante la Pro-secretaría de Extensión de UNC.
- Supervisar y coordinar las tareas de gestión del área.
- Coordinar la Comisión de Extensión.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

- Supervisar y coordinar los convenios vinculados con terceros en el ámbito nacional. Llevar el registro correspondiente.
- Llevar un registro actualizado de los proyectos subsidiados a docentes investigadores de la casa que se gestionen ante la Secretaría de Extensión de la UNC.
- Supervisar las presentaciones a subsidios y becas en el ámbito de la secretaría de Extensión de la UNC.
- Proponer los miembros de las Comisiones Asesoras de la Secretaría de Extensión.
- Coordinar el sistema de pasantías de alumnos de grado de la Facultad. Llevar un registro actualizado de los pasantes.
- Proponer las políticas que crea conveniente a los aspectos de su competencia.
- Representar a la Facultad en asuntos que le sean delegados por el Decano.

3.4 PROSECRETARÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES

3.4.1 Dependencia, subordinación y relación administrativa.

Depende directamente del Decano

3.4.2 Nombramiento, duración

El nombramiento del docente que tenga como función de gestión desempeñarse en la Pro Secretaría de Relaciones Internacionales es atribución del Decano, quien dará cuenta al HCD. La duración de la función, como cargo de gestión, es atribución del Decano. El responsable deberá poseer título máximo.

3.4.3 Funciones y Tareas

La Pro-secretaría de Relaciones Internacionales tiene como función principal gestionar todo lo concerniente a la vinculación de la Facultad con instituciones de educación superior, redes académico-científicas, y organismos regionales y multilaterales extranjeras.

Dentro de estas tareas y funciones le competen:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

- Representar a la Facultad ante la Pro-secretaría de Relaciones Internacionales de la UNC, cuando corresponda.
- Participar como miembro del Consejo Asesor de la PRI- UNC.
- Representar a la Facultad en los asuntos concernientes a la vinculación con universidades extranjeras.
- Coordinar las acciones derivadas de los convenios con universidades e instituciones internacionales del exterior relacionadas a la promoción científica y/o intercambio académico (AECI, CAPES, DAAD, Fundación von Humboldt, Wellcome Trust, British Council, y otras).
- Receptar y verificar la documentación presentada por los alumnos en diferentes convocatorias de movilidad estudiantil promovidos por la PRI-UNC.
- Proponer las políticas que crea conveniente en los aspectos de de su competencia.
- Representar a la Facultad en asuntos que le sean delegados por el decano.

3.5. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, SEGURIDAD Y PLANEAMIENTO

3.5.1 Dependencia, subordinación y relación administrativa.

Depende directamente del Decanato.

3.5.2 Nombramiento, duración

El nombramiento del docente que tenga como función de gestión desempeñarse en la Secretaría de Infraestructura, Seguridad y Planeamiento es atribución del Decano, quien dará cuenta al HCD. La duración de la función, como cargo de gestión es atribución del Decano. El responsable del área deberá ser docente de la Facultad con título máximo.

3.5.3 Funciones y Tareas

Las tareas y funciones que le competen a esta Secretaría son:

Promover las tareas ejecutivas que involucran aspectos relacionados con planeamiento; infraestructura edilicia; condiciones de seguridad e higiene de personas y del ambiente laboral; apoyo a la Docencia y representación de la Facultad ante la Subsecretaría de Planeamiento Físico de la Universidad Nacional de Córdoba.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

En forma específica las tareas a realizar son de tres tipos:

- Propender al mejoramiento de las condiciones edilicias necesarias para el normal desarrollo de las actividades de grado, postgrado, extensión e investigación llevadas a cabo en el ámbito de la Facultad de Ciencias Químicas.
- Coordinar las acciones tendientes a consolidar la cultura de la Seguridad e Higiene en los ambientes laborales y dar a conocer la normativa vigente.
- Organizar la distribución de aulas para el mejor desenvolvimiento de las tareas docentes.

La Secretaría abarca las siguientes áreas:

3.5.4. Infraestructura y Planeamiento Edificio:

Esta área tiene como fin el mantenimiento general de los edificios, lo que se lleva a cabo tanto con personal de mantenimiento de la Facultad como a través de la contratación de empresas de servicios afines.

Se ocupa también de la planificación de nuevos espacios y/o refuncionalización de los existentes.

3.5.5. Oficina de Gestión de Higiene, Seguridad y Medioambiente Laboral:

Esta oficina fue creada para dar cumplimiento al Esquema de Organización y Pautas para la Gestión en Higiene, Seguridad y Medioambiente Laboral y de Residuos Peligrosos y Patógenos, establecida en la Res. Rectoral 149/09, y en el marco de la Creación de la Oficina Central de Gestión en Higiene, Seguridad y Medioambiente Laboral (Oficina Central) de la Universidad Nacional de Córdoba, la que tiene como referencia los términos de la Ley Nacional 19.587 y Decretos reglamentarios 351/79 y 1338/96 y demás actualizaciones.

Tiene como función velar por la Seguridad de las personas que trabajan, estudian y transitan en el ámbito de la Facultad de Ciencias Químicas. Para esto debe identificar los distintos factores de riesgo existentes y evaluar las acciones a tomar a fin de evitar accidentes.

Entre sus objetivos generales se encuentran promover la capacitación en temas de seguridad del personal en general, identificar situaciones de riesgo para proponer actividades correctivas, promover el hábito de tener siempre actitudes seguras no solo en forma personal sino también grupal, en resumen, promover, propiciar y/o realizar capacitación, manuales de procedimiento, programas de manejo de residuos, programas de mejoramiento de infraestructura. Además, debe brindar respuestas claras ante la emergencia y llevar un registro de accidentes e incidentes.

Para un mejor funcionamiento de la oficina, ésta se divide en dos áreas que trabajan en conjunto: Residuos Peligrosos y Seguridad Edilicia, y Residuos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

Patógenos y Seguridad de las Personas. Cada una de ellas con especialistas en el tema.

3.5.6. Planeamiento y apoyo a la docencia:

Su función es organizar la disponibilidad de aulas comunes a todas las actividades docentes de grado, mediante la coordinación con la Subsecretaría de Planeamiento Físico de la Universidad Nacional de Córdoba en lo que hace a las aulas de las baterías de uso común.

3.6 PRO SECRETARÍA DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO

3.6.1 Dependencia, Subordinación y relación administrativa. Organigrama desglosado

Depende directamente del Decano.

3.6.2 Nombramiento, duración

El nombramiento de la persona que tenga como función de gestión, desempeñarse en la Pro-secretaría de Vinculación con el Medio es atribución del Decano, quien dará cuenta al HCD. La duración de la función, como cargo de gestión, es atribución del Decano.

3.6.3 Funciones y Tareas

La Pro secretaría de de Vinculación con el Medio tiene como funciones generales principales la gestión de todo lo concerniente a la representación de la facultad y las entidades u organismos que requieran asesoramiento o servicios de la Facultad. Dentro de estas tareas y funciones le competen:

- Representar a la Facultad en los asuntos de su competencia y en los asuntos que le sean delegados por el Decano.
- Gestionar los diferentes convenios de servicios y desarrollo que se realicen en la Facultad.
- Ser miembro del Consejo Directivo del Centro de Química Aplicada - CEQUIMAP.
- Proponer políticas en aspectos de su competencia.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

3.7 Secretaría de Asuntos Estudiantiles

Depende directamente del Decano

3.7.1 Nombramiento, duración

El nombramiento de la persona que tenga como función de gestión desempeñarse en la Secretaría Asuntos Estudiantiles es atribución del Decano, quien dará cuenta al HCD. La duración de la función, como cargo de gestión, es atribución del Decano.

3.7.2 Funciones y Tareas

A la Secretaría de Asuntos Estudiantiles le corresponde la tarea de gestión de los asuntos estudiantiles. Dentro de su responsabilidad le competen:

- Representar a la Facultad ante la Secretaría de Asuntos Estudiantiles de la UNC.
- Representar a la Facultad ante el **Programa de Asistencia Social Solidaria (P.A.S.O.S.)**.
- Hacer de interlocutor en asuntos que involucren al Centro de Estudiantes de la Facultad.
- Gestionar cuando corresponda el sistema de Becas a Estudiantes de Grado de la Facultad.
- Asesorar a los estudiantes de grado para las solicitudes de becas de ayuda económica ante los organismos pertinentes.
- Coordinar la CASP articulándola con el Área de Orientación y Asesoramiento Educativo y la Secretaría Académica.
- Canalizar y asesorar las peticiones y solicitudes de los alumnos ante la administración.
- Coordinar los programas y proyectos relativos a incentivar el ingreso y permanencia de los alumnos.

4 ESCUELA DE POSGRADO

4.1 Objetivo y Funciones Generales: La Escuela de Posgrado es la Unidad Académica administrativa y de gestión, fomento y de fiscalización de todas las



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

actividades de posgrado de la Facultad. Se rige mediante la ordenanza 13/12 del HCD aprobada por la Resolución 74/13 del HCS, la cual indica la organización, división y las funciones de la Escuela de Posgrado.

4.2 Consejo Ejecutivo de Posgrado (CEP): Está a cargo del gobierno de la Escuela de Posgrado. Lo preside el Director de la Escuela de Posgrado, cargo equivalente a Secretario de Posgrado. El Consejo Ejecutivo de Posgrado, de acuerdo a lo reglamentado por el Art. 4º de la Ord. 13/12 HCD, está constituido por dos profesores regulares por concurso, de los cuales uno deberá ser miembro del HCD, uno de ellos actuará como Director alternativo; dos profesores auxiliares por concurso, de los cuales uno por lo menos deberá ser miembro del HCD y uno por lo menos alumno de la Carrera de Doctorado o Maestría en Ciencias Químicas; y dos graduados, los cuales no deberán tener relación de dependencia con la FCQ y por lo menos uno deberá tener título de posgrado. También integran el Consejo los directores respectivos del Departamento de Doctorado y Maestría, del Departamento de Especializaciones y del Departamento de Actualización Profesional. Sesiona junto con la Comisión de Posgrado del HCD. Las funciones que se establecen en la Ordenanza respectiva para el Consejo se refieren a:

- Dictaminar sobre las propuestas de los diferentes Departamentos de la Escuela de Posgrado previa elevación al HCD.
- Refrendar u observar las propuestas académicas de nuevas carreras de posgrado o modificaciones de las existentes en la Facultad.
- Coordinar, promover y programar la realización de cursos de posgrado.
- Aconsejar la categorización de los niveles académicos y la asignación de créditos de los cursos propuestos de acuerdo a los reglamentos respectivos.
- Coordinar las actividades de posgrado con otras Facultades y/o instituciones.
- Proponer modificaciones a las reglamentaciones relacionadas con la actividad de posgrado.
- Elaborar el presupuesto anual y proponer al HCD los aranceles de las distintas actividades de la Escuela.

4.3 Director de la Escuela de Posgrado (Art. 5 y 6, Ord. 13/12). El Director de la Escuela será propuesto por el Decano al HCD para su aprobación con un mínimo de 2/3 de los miembros presentes. Durará dos años en sus funciones pudiendo ser designado sólo por un nuevo período consecutivo. El Director Alternativo será propuesto por el Consejo Ejecutivo elegido entre los profesores regulares del CEP. El Director de la Escuela representa a la Facultad en todos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

los asuntos referentes a carreras de posgrado ante la Universidad, convoca a las reuniones del Consejo y refrenda junto con el Decano las resoluciones del HCD cuando corresponda y administra los fondos de la Escuela (Art. 9, Ord. HCD 13/12). El Director es responsable de la administración del Departamento de Alumnos de Posgrado.

4.4.1 Del Departamento de Doctorado y Maestría: Se establece como órgano de seguimiento y de control académico del Doctorado y Maestría al Consejo Asesor de Doctorado y Maestría (CADYM), Art. 15 al 18 de la Ord. 13/12. Estará integrado por el Director de la Carrera de Doctorado en Ciencias Químicas, quien cumplirá las funciones de Director del Departamento, un profesor regular representante por cada uno de los Departamentos y Unidades Académicas de la FCQ, con sus suplentes y cuatro profesores auxiliares con título de Doctor elegidos por su claustro, con sus respectivos suplentes. La designación del Director y la duración en sus funciones se rige por el Art. 7º del Reglamento de la Carrera de Doctorado en Ciencias Químicas, Ord. HCD 1/13. La designación de los restantes integrantes será realizada por el HCD y durarán dos años en sus funciones pudiendo ser reelegidos sólo por un nuevo período consecutivo. Sus funciones generales se refieren a la gestión académica de los asuntos que competen a las Carreras de Doctorado y Maestría. Estos son: proponer la admisión y conformar la respectiva Comisión Asesora de tesis de los postulantes; realizar el seguimiento de los alumnos de Doctorado y Maestría y de las obligaciones de los Directores, Codirectores y Miembros de las Comisiones Asesoras de Tesis; conformar las Comisiones Evaluadoras de Tesis; sugerir, categorizar, coordinar, promover o programar la realización de cursos de Doctorado, Maestría y Formación Superior.

4.4.2. Del Departamento de Especializaciones: Se establece como órgano de seguimiento y control académico de las Carreras de Especialización al Consejo Asesor de Especializaciones (CAE), Art. 19, al 25 de la Ord. 13/12. Estará integrado por los directores de cada una de las carreras de Especialización de la FCQ con sus respectivos suplentes. El cuerpo propondrá de entre sus miembros al director y al director alterno, cuyas nominaciones y las de los integrantes serán aprobadas por el HCD y durarán dos años en sus funciones y podrán ser designados en períodos consecutivos. Sus funciones generales se refieren a la gestión académica de los asuntos que competen a las Carreras de Especialización. Éstas son: sugerir la conformación de las Comisiones Asesoras de las Especializaciones y asesorar y coordinar sobre el funcionamiento de las mismas, evaluar el plan de actividades de los aspirantes, ajustar y proponer modificaciones en los programas de las diferentes carreras de Especialización; fijar los requisitos de los lugares de práctica de los alumnos de Especialización; realizar el seguimiento de los alumnos en lo referente a admisión, informes periódicos, instructores y plan de trabajo; establecer las fechas de inscripción y de exámenes de las Carreras de Especialización;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

sugerir la categorización y/o aprobación de las propuestas de cursos de Formación Superior para las Especializaciones.

4.4.3. Del Departamento de Actualización Profesional: Se establece como órgano de seguimiento y control académico de las acciones relacionadas con la actualización profesional al Consejo Asesor de Actualización Profesional (CADAP) Art. 26 al 29 de la Ord. 13/12. Este Consejo estará integrado por un profesor de la FCQ representante por cada una de las carreras de grado, un representante por cada una de las Entidades Deontológicas de la Provincia de Córdoba que matriculen a los profesionales graduados de las carreras de grado de la FCQ, cada uno con su respectivo suplente. El cuerpo elegirá entre los profesores miembros del CADAP al Director y al Director alterno. La nómina de todos los miembros será aprobada por el HCD, duran dos años en sus funciones, y podrán ser designados sólo por un nuevo período consecutivo. Las funciones del CADAP se refieren a proponer, promover y supervisar las acciones y cursos dirigidos a la actualización profesional del graduado.

4.4.4. Del Departamento de Alumnos de Posgrado: La Escuela de Posgrado contará con un departamento administrativo que tendrá a su cargo la realización, coordinación y control de las tareas atinentes al manejo académico-administrativo de todas las carreras de posgrado de la FCQ y de aquellas carreras de posgrado de gestión conjunta con otras unidades académicas de la UNC de las cuales la FCQ sea sede administrativa de (Doctorado, Maestría y Especializaciones), incluyendo las actividades de actualización profesional realizadas por el CADAP. El departamento será coordinado por el Director de la Escuela de Posgrado. Las tareas y funciones de este Departamento comprenden: Inscripción, matriculación, registro y seguimiento de los alumnos de posgrado; difusión, inscripción y seguimiento administrativo de los cursos de posgrado y de las actividades de actualización profesional; confección de las resoluciones del área; control final de las actuaciones académicas previa elevación a Oficialía; atención de las consultas de alumnos y docentes pertinentes al área; asistencia al Director en todo lo referente a la acreditación de las Carreras de Posgrado de la FCQ.

5. DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

5.1 Conceptos y Encuadramiento Reglamentario. Los Departamentos son unidades académicas y administrativas donde se realizan actividades de docencia de grado (responsabilidad y organización sobre las asignaturas de grado que se dictan), actividades docentes de posgrado (lugar de trabajo de becarios y dirección de doctorandos y maestrandos), y con áreas y proyectos de investigación afines.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

El objetivo de la estructura departamental es promover un ámbito con organización jerárquica que aproveche los recursos humanos, materiales y de los espacios físicos para las tareas docentes de grado, pos grado, de investigación, de desarrollo y de extensión en áreas afines. Los Departamentos Académicos también constituyen un lugar propicio para la discusión y promoción de nuevas áreas del conocimiento relacionadas con la Química, y la asociación sinérgica en proyectos de investigación. Las funciones, organización y gobierno de los Departamentos se establecen en la Res. Dec. 323/83 (aprobada por RR. 1421/83) y la Ordenanza HCD 3/02 (aprobada por el Res HCS 484/02).

5.2 Denominación de los Departamentos y Áreas Docentes: Los Departamentos y Áreas de Docencia de Grado de la FCQ se denominan:

- Departamento de Bioquímica Clínica
- Departamento de Farmacia
- Departamento de Farmacología
- Departamento de Físicoquímica
- Departamento de Matemática y Física
- Departamento de Química Biológica
- Departamento de Química Orgánica
- Área de Docencia del Decanato

5.2.1 Asignaturas de grado bajo responsabilidad de los Departamentos Académicos.

5.2.2 Departamento de Bioquímica Clínica. Las siguientes asignaturas se encuentran bajo la responsabilidad del Departamento de Bioquímica Clínica:

Anatomía e Histología Humana
Bacteriología y Virología
Bioquímica Molecular Analítica
Bromatología Aplicada
Bromatología General y Nutrición
Ecotoxicología
Endocrinología
Inmunología Aplicada
Inmunología General
Inmunología General e Inmunoquímica
Inmunoneuroendocrinología
Inmunopatología
Metodología de Radioisótopos
Microbiología de los Alimentos
Microbiología General
Parasitología y Micología



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

Patología Humana
Patología Molecular
Química Biológica Analítica
Química Clínica I
Química Clínica II
Practicanato Preparatorio
Practicanato Profesional

5.2.3 Departamento de Farmacia. Las siguientes asignaturas se encuentran bajo la responsabilidad del Departamento de Farmacia:

Análisis Farmacéutico I
Análisis Farmacéutico II
Bases para el control de calidad de sustancias medicamentosas vegetales
Biofarmacia
Botánica
Elementos de Bromatología
Ética y Legislación Farmacéutica, Metodología de la Investigación Científica
Farmacia Comunitaria
Farmacia Comunitaria (Módulo B)
Farmacia Hospitalaria
Farmacia Industrial
Farmacoepidemiología
Farmacognosia
Farmacoquímica I
Farmacoquímica II
Farmacotecnia I
Farmacotecnia II
Higiene y Microbiología
Introducción a la Farmacia Hospitalaria
Introducción a la Farmacia Industrial
Introducción a la Farmacoterapia I
Introducción a la Farmacoterapia II
Microbiología General y Farmacéutica
Salud Pública
Taller de Integración de Contenidos de Fisiopatología Parte I
Practicanato Preparatorio
Practicanato Profesional

5.2.4 Departamento de Farmacología. Las siguientes asignaturas se encuentran bajo la responsabilidad del Departamento de Farmacología:

Anatomía, Fisiología y Fisiopatología Humana I



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

Anatomía, Fisiología y Fisiopatología Humana II
Farmacología
Farmacología I
Farmacología II
Fisiología Humana
Toxicología
Toxicología Farmacéutica
Toxicología General
Farmacología Bioquímica
Toxicología (Bioquímica)
Toxicología (Farmacia)

5.2.5 Departamento de Físicoquímica. Las siguientes asignaturas se encuentran bajo la responsabilidad del Departamento de Físicoquímica:

- Aspectos Físicos Químicos del Cambio Climático
- Cinética y Fotoquímica
- Electroquímica
- Elementos de Estadística
- Estructura y Dinámica de Superficie e Interface (B)
- Estructura y Dinámica de Superficie e Interfaces
- Laboratorio I
- Métodos Espectroscópicos de Análisis
- Métodos Experimentales en Química Física
- Química Analítica General
- Química Bio Inorgánica
- Química Cuántica y Espectroscopia
- Química Electroanalítica
- Química Física
- Química Física Ambiental
- Química Física Ambiental (B)
- Química Física Aplicada
- Química Física I
- Química Física II
- Química General I
- Química General II
- Química Inorgánica
- Química Inorgánica Avanzada
- Química Laser
- Química Laser (Módulo A)
- Química Laser (Módulo B)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

5.2.6 Departamento de Química Biológica. Las siguientes asignaturas se encuentran bajo la responsabilidad del Departamento de Química Biológica:

Química Biológica General
Biofísica Química
Biología Celular y Molecular
Biotecnología
Química Biológica Patológica
Biotecnología Vegetal
Procesos Biotecnológicos
Genética
Bioestructura y Dinámica Supramolecular
Química Biológica Especial
Bioquímica de Macromoléculas

5.2.7 Departamento de Química Orgánica. Las siguientes asignaturas se encuentran bajo la responsabilidad del Departamento de Orgánica:

- Análisis Instrumental de los Alimentos
- Determinación de Mecanismo en Química Orgánica
- Espectroscopia en Química Orgánica
- Gestión Ambiental
- Higiene y Seguridad Laboral
- Macromoléculas Naturales y Sintéticas
- Macromoléculas Naturales y Sintéticas "A"
- Macromoléculas Naturales y Sintéticas "B"
- Modelado Molecular de Sistemas Orgánicos y Bio-Orgánicos
- Modelado Molecular de Sistemas Orgánicos y Bio-Orgánicos I
- Modelado Molecular de Sistemas Orgánicos y Bio-Orgánicos II
- Química Bio-Orgánica
- Química Orgánica Avanzada
- Química Orgánica Computacional
- Química Orgánica Computacional I
- Química Orgánica Computacional II
- Química Orgánica I
- Química Orgánica II
- Síntesis Orgánica
- Tecnología de los Alimentos

5.2.8 Departamento de Matemática y Física. Algunas asignaturas de esta Unidad se dictan y coordinan con la Facultad de Matemáticas, Astronomía y Física (FAMAF) con docentes propios y docentes de FAMAF. Esta relación está establecida por convenio entre ambas Facultades. Las asignaturas bajo responsabilidad del Departamento de Matemática y Física son:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

- Física I
- Física II
- Física III
- Matemática I
- Matemática II
- Matemática III
- Matemática IV
- Métodos Computacionales
- Métodos Estadísticos

5.2.9. Asignaturas compartidas

Son responsabilidad compartida entre departamentos las siguientes asignaturas:

- Laboratorio I (Departamentos de Físicoquímica y de Química Orgánica)
- Laboratorio II (Departamentos de Físicoquímica y de Química Orgánica)
- Laboratorio III (Departamentos de Físicoquímica y de Química Orgánica)
- Laboratorio IV (Departamentos de Química Biológica y de Química Orgánica)
- Química Bio-Inorgánica (Departamentos de Química Biológica y de Físicoquímica)
- Química Analítica Avanzada (Departamentos de Físicoquímica y de Química Orgánica)
- Química Industrial (Departamentos de Físicoquímica y de Química Orgánica)
- Practicanato Profesional de Licenciatura en Química (Departamento de Química Biológica, Departamento de Química Orgánica y Departamento de Físico Química)

5.2.10 Área de Decanato. Del Decanato dependen administrativamente la la asignatura Introducción al Estudio de Ciencias Químicas (Ciclo de Nivelación)

5.3 Departamentos Académicos

Los Departamentos Académicos que funcionan en la actualidad son: Departamento de Bioquímica Clínica, Departamento de Farmacia, Departamento de Farmacología, Departamento de Físico Química, Departamento de Matemática y Física, Departamento de Química Biológica y Departamento de Química Orgánica.

5.3.1 Del Gobierno de los Departamentos Académicos y Estructura Administrativa

Consejo Departamental, estructura y función: Existe un Consejo por cada Departamento Académico. El mismo está constituido por dos profesores regulares y dos profesores auxiliares por concurso y en calidad de observadores un miembro del estamento de graduados, estudiantes y del personal no-docente, todos con los requisitos indicados por el Art. 5 de la Ord.

A



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

3/02. Duran dos años en sus funciones y son elegidos por sus pares del mismo estamento (Art. 6 Ord. 3/02). El consejo Departamental será presidido por el Director del Departamento. El Consejo Departamental atiende los asuntos referentes a la administración general del departamento (Art. 11, Ord. 3/02) a saber:

- Administra el presupuesto otorgado por la Facultad de Contribución Gobierno y por la Contribución Estudiantil para los trabajos Prácticos
- Propone a la Facultad la política del Departamento en materia de personal docente y no-docente, tales como designación, licencia, concursos, renunciaciones.
- Coordina el dictado de las asignaturas bajo responsabilidad del departamento.
- Propone a la Facultad modificaciones en la organización académica del departamento, así como la reestructuración de asignaturas.
- Administra el espacio físico asignado para el departamento. Promueve su mantenimiento y propone mejoras y las medidas de seguridad que correspondan.
- Establece el régimen de convivencia interno de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
- Establece la organización interna para la eliminación y desecho de residuos peligrosos, contaminantes y patológicos patógenos de acuerdo con lo establecido por la Oficina de Gestión de Higiene, Seguridad y Medioambiente Laboral.

5.3.2 Del Director de Departamento, elección y función. El Director de Departamento y su Alternativo serán elegidos por voto secreto (de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 14 Y 15 de la Ord. 3/02) de un cuerpo Elector constituido por los profesores de la unidad más un número igual conformado por el 80 % de profesores auxiliares y un 20 % de personal no-docente, elegidos por sus pares de estamento. El Director Alternativo reemplaza al Director en su ausencia. El Director y el Alternativo duran dos años en sus funciones y no podrán ser elegidos en períodos consecutivos. Son funciones del Director del Departamento (Art. 11 Ord. 3/02):

- Representar a la Unidad ante la Facultad y en el Consejo de Directores de Departamentos de la Facultad.
- Presidir el Consejo Departamental y llevar actas de las reuniones.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

- Refrendar las decisiones del Consejo Departamental.
- Hacer cumplir el régimen de convivencia establecido por la unidad.
- Hacer cumplir las disposiciones de las autoridades superiores.
- Asegurar el normal funcionamiento académico-administrativo del Departamento.
- Convocar a las reuniones ordinarias del Consejo Departamental y del claustro de profesores de acuerdo a la reglamentación.
- Coordinar las tareas administrativas y técnicas del personal no-docente que dependa de la unidad.

5.3.3 De la Secretaría Administrativa de los Departamentos: Le compete los asuntos de la administración y académica de los Departamentos. Las funciones que le competen al personal encargado de la secretaría son:

- Apoyo administrativo a las actividades de docencia y de investigación de la unidad y asistir al Director en la gestión administrativa.
- Responsabilidad sobre la administración académica de las actividades docentes-administrativas en relación a: *i)* cargado de notas de exámenes al sistema informático SIU-Guaraní, *ii)* distribución interna de información académica (fechas de exámenes, aulas asignadas, etc.) y de cuestiones administrativas en general del Departamento, *iii)* firma de libretas cuando correspondiere, *iv)* interacción y coordinación con la Administración Central (Secretaría Administrativa General y Área de Coordinación de la Enseñanza de Grado y Director de la Escuela de Posgrado).
- Atención al público y alumnos en general vinculados a las actividades académicas que dependan del Departamento.

6. CENTRO DE QUÍMICA APLICADA (CEQUIMAP)

El CEQUIMAP es un laboratorio multidisciplinario especializado en el área de la química, perteneciente a la Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Nacional de Córdoba. Nuestra misión es la de realizar la vinculación entre el conocimiento universitario y el sector productivo de bienes y servicios. Formamos alumnos de grado y posgrado en la práctica de las distintas áreas del laboratorio, bajo normas de calidad, para que luego se desempeñen como profesionales con éxito. El laboratorio está acreditado por el OAA (Organismo Argentino de Acreditación) bajo la Norma ISO/IEC 17025, lo cual junto con los amplios conocimientos de los docentes, garantiza a los clientes la obtención de



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

una respuesta a su requerimiento y una gestión eficiente y la confidencialidad en el tratamiento de sus muestras.

Los servicios que CEQUIMAP realiza son posibles gracias a los recursos humanos y físicos del propio laboratorio y a la posibilidad de trabajar coordinadamente con los docentes investigadores de la Universidad. CEQUIMAP intenta satisfacer las demandas que se le plantean con una mirada puesta en la ética, el conocimiento y la calidad, buscando de solucionar el problema planteado y poniendo en conocimiento del cliente las distintas alternativas.

El CEQUIMAP está conformado por:

6.1 - Área Administrativa: Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Centro y coordinar los servicios de apoyo para el cumplimiento de sus objetivos así como también proporcionar una administración ágil y coordinada que brinde un apoyo eficaz y eficiente a las distintas actividades que realiza el Centro, disminuyendo así los tiempos de respuesta, con nuestro clientes, tanto internos como externos.

6.2 - Área Técnica: El Área técnica de CEQUIMAP está conformada por profesionales multidisciplinarios que cubren desde el punto de vista analítico los rubros de alimentos, agua, industrial y microbiología. De esta manera se busca satisfacer la demanda del sector productivo, ampliando también los servicios desde el punto de vista del desarrollo y el asesoramiento. El laboratorio desde su área técnica presta servicios desde la producción hasta la comercialización, conformado por un moderno laboratorio, más el calificado staff de profesionales técnicos permiten obtener el máximo rendimiento entre productos y ensayos. La calidad de nuestros servicios es el punto clave para lograr ser competitivos con las actuales exigencias que imponen los mercados nacionales e internacionales. A través de los servicios que ofrece, participa a lo largo de todos los eslabones de la cadena productiva de bienes y servicios, partiendo del análisis de las materias primas e insumos hasta el producto terminado. El laboratorio dispone de las metodologías, los equipamientos y los profesionales necesarios para la ejecución de una gran cantidad de análisis en una amplia variedad de matrices, de manera de colaborar con el aseguramiento de la calidad del producto y el resultado analítico.

6.3 - Área Calidad: Desde los primeros documentos originados en el año 2000 hasta el actual Sistema de Gestión de la Calidad el CEQUIMAP creció, aliada a un proceso de mejora continua que sigue siendo el motor del crecimiento. El Sistema de Gestión de Calidad cumple con los requisitos de la Norma IRAM 301 (ISO/IEC 17025) "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración".

Todo el Sistema de Gestión está diseñado para satisfacer las necesidades de los clientes respetando sin excepción las regulaciones y reglamentaciones



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

locales e internacionales; para seguridad del personal y el cuidado del medio ambiente.

6.4 - Área Vinculación Docencia e Investigación: Esta área tiene como misión atender la enseñanza de grado en las Asignaturas Practicando Profesional de la Licenciatura en Química y Practicando Res. HCD 1012/2013 y el apoyo que presta el personal docente del Centro a varias asignaturas de Grado. También coordina la enseñanza de posgrado plasmado en el sistema de becas (Poner el nombre completo y la resolución). Esta área organiza y gestiona los proyectos de investigación y desarrollo que del Centro y la relación con la comunidad científica favoreciendo la participación y la comunicación de los resultados en trabajos publicados y en los congresos y jornadas a las que asisten los integrantes.

7. Administración Central

7.1 Consideraciones Generales: La Administración Central comprende: Secretaría Administrativa General y subdependencias, Área General de la Coordinación de la Enseñanza de Grado y subdependencias, Área HCD, Área Concursos, Área Gestión de Enseñanza de Grado, Área Económico Financiera, Área Recursos Humanos, Área de Gestión del Departamento de Alumnos de Posgrado y de Asuntos de Ciencia y Tecnología, Área Informática y Biblioteca Central de la Facultad. Tienen como función la coordinación de toda la tarea administrativa de la FCQ incluyendo secretaría privada, despacho, la administración del HCD y comisiones, administración de concursos y evaluación docente, manejo de expedientes y de mesa de entradas y salidas, la gestión, administración y registros académicos de los alumnos de grado y posgrado; la gestión económico- financiera, la administración del personal docente y no-docente; y la gestión y servicios de Biblioteca y Hemeroteca.

7.2 Secretaría Administrativa y sub-dependencias

7.2.1 La Secretaría Administrativa General de la Facultad tiene como misión la asistencia al Decano como Secretaria Privada y en todas las cuestiones del funcionamiento y el desarrollo administrativo, así como la planificación y coordinación con las Áreas Administrativa del H.C.D y el Área de Concursos con el objetivo de agilizar el funcionamiento de las distintas áreas.

Objetivos y funciones:

- a) Coordinar las actividades de las distintas Direcciones, Departamentos y Servicios a su cargo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

- b) Atender el Despacho del Decano.
- c) Cumplir y hacer cumplir las directivas que emanen del Decano.
- d) Promover la obtención de información relevante para la toma de decisiones.
- e) Responsable de la Secretaría del Departamento Electoral, correspondientes al Proceso Eleccionario de todos los claustros de la Facultad.

7.3 Área General de la Coordinación de la Enseñanza de Grado y sub-dependencia

7.3.1 Funciones y Tareas: Le compete la coordinación general de las áreas de gestión de alumnos desde la preinscripción, matriculación anual, inscripción cuatrimestral, asentamiento académico digital y en papel, control de alumnos incluyendo el control para la expedición de títulos de grado y posgrado (Oficialía).

La tarea incluye la coordinación con el enlace SIU-GUARANI y las secretarías de los Departamentos Académicos, la planificación interna del área, atención a alumnos, certificaciones de trayectos académicos y de graduados, informes en pases-equivalencias y certificaciones académicas de alumnos, carga de datos y seguimiento académico de alumnos así como el manejo de los legajos individuales de los mismos. La tarea incluye acciones relacionadas con la Contribución Estudiantil. Incluye la tarea operativa de redacción y confección de las respectivas resoluciones del área.

7.4 Área de Recursos Humanos y Sub-dependencias

7.4.1 Funciones y Tareas: El Área de Recursos Humanos tiene como función la administración general de todo lo concerniente al personal docente y no docente, becarios y contratados, en lo relativo a nombramientos, licencias, control de planta de personal, control de asistencias, seguros del personal y accidentes de trabajo. Le competen las tareas del Departamento Sueldo, Departamento Personal. Incluye la tarea operativa de redacción y confección de las resoluciones del área.

7.5 Área Económico Financiera y Sub-dependencias

7.5.1 Funciones y Tareas: Le compete la administración financiera y contable general de la Facultad. Particularmente administra los fondos universitarios para gastos (inciso 2+3+4+5) y recursos propios de la Facultad. Supervisión y administración de los asuntos contables de CEQUIMAP y de la Escuela de Posgrado. En la tarea se incluye contabilización, presupuesto, recaudación (cobro) y registro dentro de SIGECO. El área tiene a cargo la contratación de servicios y bienes a cargo de la Facultad, y el correspondiente registro patrimonial. Incluye la tarea operativa de redacción y presentación de



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

las respectivas resoluciones del área. Incluye lo correspondiente a Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Compras y Patrimonio.

7.6 Área de Gestión del Departamento de Alumnos de Posgrado y de Asuntos de Ciencia y Tecnología y Sub-dependencia

Al Área de Gestión de alumnos de posgrado dependiente de la Dirección de la Escuela de Posgrado, tiene a cargo el despacho de alumnos de posgrado, asuntos de posgrado y graduados, confección de las resoluciones propias del área.

Apoyo a la Secretaría de Ciencia y Tecnología en relación a todos los aspectos que le competen a la mencionada Secretaría.

7.6.1 Funciones y Tareas.

7.6.1.1 Área Posgrado y Graduados: Le compete toda la administración académica de la Escuela de Posgrado, entendiendo ésta como la responsabilidad en la gestión administrativa y de asentamiento y registro académico de los alumnos de posgrado de Doctorado, Maestría y de Especialidades, incluyendo las actividades de actualización profesional. Las tareas y funciones de este Departamento comprenden: Inscripción, matriculación, registro y apoyo administrativo para el seguimiento de los alumnos de posgrado a cargo de la Escuela de Posgrado; difusión, inscripción y seguimiento administrativo de los cursos de posgrado y de las actividades de actualización profesional. Control final de las actuaciones académicas previa elevación a Oficialía.

7.6.1.2 Área de Ciencia y Tecnología: le compete la administración de todo lo concerniente a los asuntos de Ciencia y Tecnología a nivel de Facultad en relación a becas, subsidios y apoyos económicos de SECyT, sistema de Incentivos Docentes del Ministerio de Educación, certificación de compras al exterior, planillas de SEDRONAR y demás asuntos relacionados al área. Asistir al Director de la Escuela de Posgrado, al Secretario de Ciencia y Tecnología y Pro secretario de Graduados en todo lo referente a la acreditación de las Carreras de Posgrado de la FCQ. Incluye la tarea operativa de redacción y presentación de las respectivas resoluciones del área.

7.7 Biblioteca Central de la Facultad y sub-dependencias

7.7.1 Funciones y Tareas. Le compete todo lo referente a la administración del material bibliográfico de la Facultad que comprende: libros de texto, publicaciones periódicas y no periódicas, sistemas multimedia en cinta,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

disquetes u otros medios de grabación digital. Incluye la atención a alumnos, docentes y público en general, así como los servicios bibliotecarios y mantenimiento de las bases de datos digitalizados y los sistemas de biblioteca digital de la UNC (KOHA).

Le competen planificar, dirigir y supervisar las tareas de la Subdirección, Hemeroteca, Servicios Técnicos, Servicios Bibliotecarios y Atención al Público

---oOo---

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado, ubicada en el lado izquierdo de la página.