



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS

Buenos Aires, 8 ABR 1986

VISTO que el Artículo 113, inciso ñ) del Estatuto Universitario establece que corresponde al Consejo Directivo determinar el número de Secretarios de la Facultad y reglamentar sus funciones,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
RESUELVE

ARTICULO 1º.- Crear en el ámbito de esta Facultad las siguientes Secretarías:

- a) SECRETARIA DE ASUNTOS ACADEMICOS
- b) SECRETARIA DE SUPERVISION ADMINISTRATIVA
- c) SECRETARIA DE EXTENSION UNIVERSITARIA Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

ARTICULO 2º.- Aprobar la misión y funciones de las Secretarías a que se refiere el Artículo 1º, que corre como Anexo I de la presente resolución.

ARTICULO 3º.- Los Secretarios, de Asuntos Académicos, de Supervisión Administrativa y de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil suscribirán con el Decano todas las resoluciones relacionadas con sus áreas respectivas.

ARTICULO 4º.- Establecer el sistema de reemplazos siguiente para la firma de los asuntos de las Secretarías pertinentes:

Secretario de Asuntos Académicos reemplaza el Secretario de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil

Secretario de Supervisión Administrativa reemplaza el Secretario de Asuntos Académicos

Secretario de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil reemplaza el Secretario de Asuntos Académicos

ARTICULO 5º.- Derogar la Resolución N° 584/84.

ARTICULO 6º.- Regístrese, comuníquese a todas las dependencias docentes y administrativas, cumplido, archívese.

RESOLUCION (C.D) N° 1

agb

ELBA POMAR
DIRECTORA GERAL DE
COORDINACION TECNICA

ROBERTO RODRIGUEZ BUSTAMANTE
DECANO



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS

ANEXO I

SECRETARIA DE ASUNTOS ACADEMICOS

MISION:

Asistir al Decano en todos los aspectos relacionados con el desarrollo de las actividades académicas que se llevan a cabo en la Facultad, y en la ejecución de directivas destinadas a asegurar el cumplimiento de los fines de la misma.

FUNCIONES:

- 1.- Entender en la elaboración de los proyectos de reglamentos y resoluciones del área.
- 2.- Entender en todo lo referente a planes de estudio, programas de enseñanza y cursos de perfeccionamiento para docentes y para graduados.
- 3.- Entender en la formulación de directivas de carácter normativo que, en lo atinente a su competencia, concurren a la actividad de los alumnos, designación de personal docente, concursos para proveer cargos de esa categoría y oportuna realización de éstos.
- 4.- Entender en la gestión y coordinación de los servicios de apoyo a docencia, tales como Biblioteca y Tecnología Educativa.
- 5.- Entender en el control de los pedidos de diplomas de egresados y en la aplicación de los vinculados a premios universitarios y su expedición.
- 6.- Entender en lo referente a la habilitación, reválida y reconocimiento de títulos extranjeros.
- 7.- Suscribir, juntamente con el Decano, los diplomas que expide la Universidad.
- 8.- Entender en la expedición de los diplomas de Profesores Regulares y Extraordinarios.
- 9.- Entender en la información solicitada por organismos nacionales o privados del país o del extranjero, sobre alumnos y graduados.
- 10.- Intervenir en la información referida a:
 - a) Planes de Estudios

///...



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
///...

- b) Modificaciones de Planes de Estudios
- c) Creación de carreras
- d) Equivalencias de materias
- e) Correlatividades de materias
- f) Reconocimiento de estudios de otras Universidades Nacionales, Privadas y Extranjeras

- 11.- Custodiar los protocolos de actas, versiones taquigráficas y de resoluciones del Consejo.
- 12.- Asistir a las comisiones que creará el Consejo Directivo en el ámbito de su área de competencia.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS

SECRETARIA DE SUPERVISION ADMINISTRATIVA

MISION:

Asistir al Decano en todo lo relacionado con la gestión económica, financiera y administrativa que contribuya a asegurar el cumplimiento de los distintos planes que se llevan a cabo en la Facultad.

FUNCIONES:

- 1.- Entender en la actividad administrativa de la Facultad, como así también la distribución y ordenamiento del personal comprendido en el Decreto N° 1428/73.
- 2.- Entender en la elaboración de los proyectos de reglamentaciones y resoluciones del área.
- 3.- Entender en problemas relativos al área administrativo-contable y patrimonial.
- 4.- Entender en la programación y control de la ejecución del presupuesto de la Facultad.
- 5.- Entender en la elaboración, análisis y diligenciamiento de actos administrativos.
- 6.- Intervenir en las responsabilidades vinculadas con las funciones de contador y tesorero de la Facultad.
- 7.- Entender en la actividad relativa a producción y comercialización de publicaciones.
- 8.- Asistir a las comisiones que creará el Consejo Directivo en el ámbito de su área de competencia.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

///...

SECRETARIA DE EXTENSION UNIVERSITARIA Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

MISION:

Asistir al Decano de la Facultad, con la colaboración de un prosecretario, en todo lo vinculado con las actividades que contribuyan a la interacción de los claustros de esta Casa de Estudios con el resto de los sectores sociales, mediante la realización y difusión de actividades que aseguren el cumplimiento de la función social que debe llevar a cabo de acuerdo con lo establecido por el Estatuto Universitario.

FUNCIONES:

- 1.- Entender en la elaboración de los proyectos de reglamentaciones y resoluciones del área.
- 2.- Entender en la difusión científica y tecnológica a la sociedad con la participación de docentes, graduados y estudiantes.
- 3.- Entender en todo lo referido a la divulgación a través de la Universidad de las expresiones culturales en sus distintas manifestaciones.
- 4.- Entender en los requerimientos provenientes de los claustros universitarios en tareas culturales, deportivas o comunitarias.
- 5.- Entender en todo lo referente a la prevención y asistencia médica de los claustros universitarios.
- 6.- Asesorar, coordinar y supervisar la tramitación y gestión de todo lo relacionado con las funciones expresadas.
- 7.- Asistir a las comisiones que creará el Consejo Directivo en el ámbito de su competencia.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS

Buenos Aires, 8 ABR 1986

VISTO que por Resolución (C.D.) N° 1, dictada por este Cuerpo, se aprobó la Misión y Funciones de las Secretarías de la Facultad, y

CONSIDERANDO
 la propuesta formulada por el señor Decano, en la sesión del día de la fecha,
 las atribuciones conferidas por el inciso o) del Artículo 113 del Estatuto Universitario,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
RESUELVE

ARTICULO 1°.- Designar, a partir de la fecha, a la Profesora Gladys PALAU como Secretaria de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil, con dedicación semi-exclusiva.

ARTICULO 2°.- Regístrese, comuníquese a todas las dependencias docentes y administrativas, cumplido, archívese.

RESOLUCION (C.D.) N° 4

agb
<i>[Handwritten signature]</i>

[Handwritten signature]
 NORBERTO RODRIGUEZ BUSTAMANTE
 DECANO

[Handwritten signature]
 MAURICIO F. BOIVIN
 SECRETARIO ACADEMICO