



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
FACULTAD DE LENGUAS**

"2019 – AÑO DE LAS EXPORTACIONES"

RESOLUCION N°

///doba, **03 SEP 2019** .- FACULTAD DE LENGUAS.- **1916**

VISTO:

La propuesta de Organigrama Funcional de la Facultad de Lenguas (FL) presentada por Vicedecanato, obrante a fs. 2-16 del expte. CUDAP: EXP-UNC:0043852/2019;

Y CONSIDERANDO:

Que a lo largo de los años la estructura funcional de la Facultad de Lenguas ha sido modificada en varias ocasiones según la complejidad e incremento de las actividades académico-científicas, operativas y de gestión;

Que resulta necesario adecuar dicha estructura al funcionamiento actual de las distintas dependencias de esta unidad académica a fin de lograr una coordinación de las diversas tareas y actividades que se llevan adelante y, de esta manera, establecer los niveles jerárquicos correspondientes y evitar posible superposición de tareas y responsabilidades;

Que es potestad de cada gestión decanal diseñar el organigrama de gobierno de esta Unidad Académica según su plataforma de gestión;

Que en el marco de la Evaluación Institucional que se lleva adelante en la UNC en general (RHCS 1732-2018 y 112-2019) y en la FL en particular (RD 297/2019 y RHCD 01/2019), la Comisión de Evaluación Institucional General



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
FACULTAD DE LENGUAS**

ha solicitado el diseño, la aprobación y la difusión del organigrama funcional al interior de cada Unidad Académica a los fines de que los miembros de sus claustros cuenten con la información necesaria para identificar la estructura y el funcionamiento de la Unidad Académica y así reconocer los distintos niveles dentro de la organización establecida;

Las reglamentaciones vigentes;

LA DECANA DE LA FACULTAD DE LENGUAS

RESUELVE:

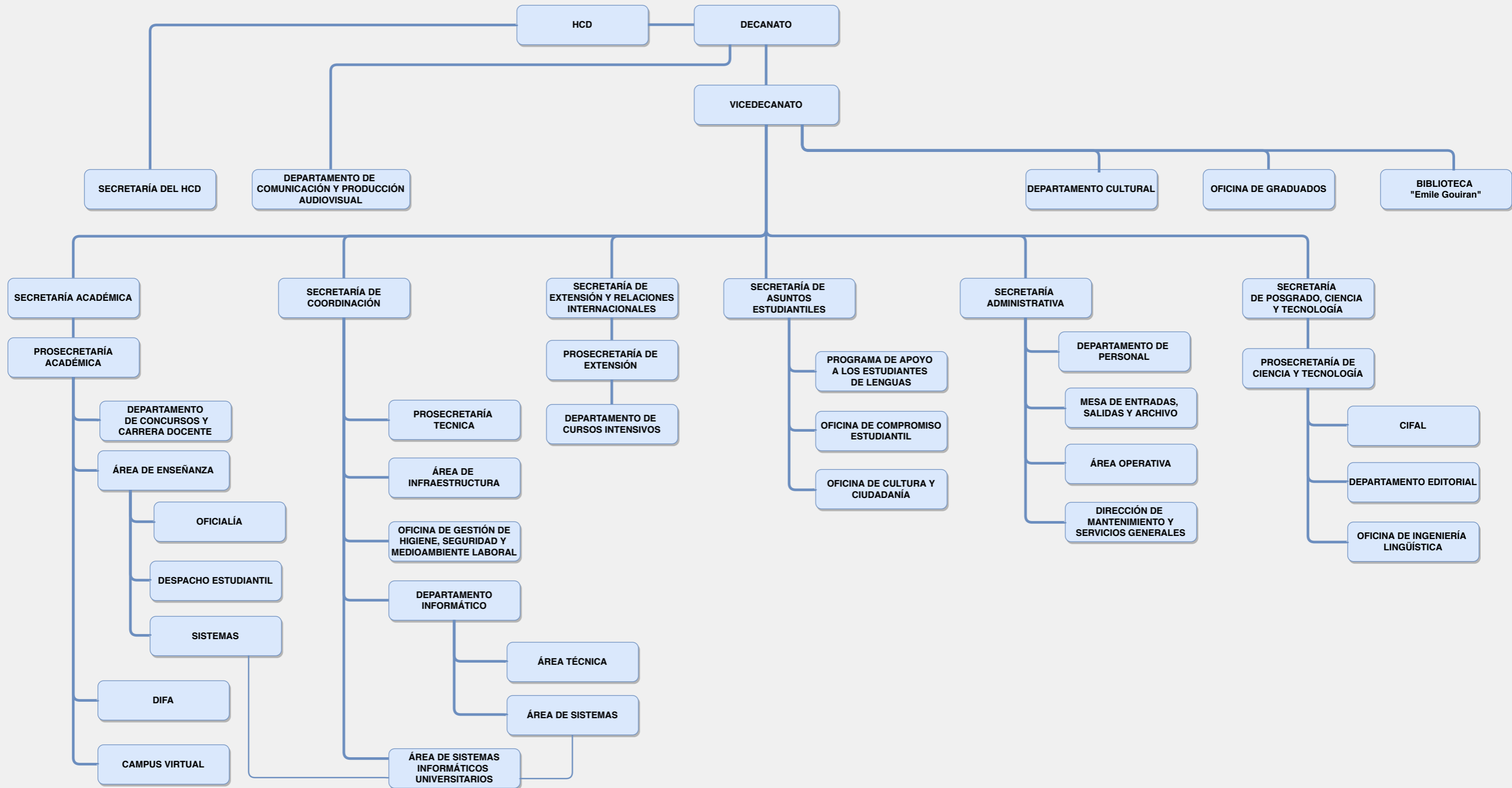
- Art. 1°.-** Aprobar el Organigrama Funcional de la Facultad de Lenguas (FL), que como Anexo I forma parte de la presente resolución.
- Art. 2°.-** Establecer las funciones, tareas y responsabilidades atinentes a cada una de las dependencias, áreas, oficinas y departamentos que integran la FL según el detalle que figura en el Anexo II, el cual forma parte de la presente resolución.
- Art. 3°.-** Establecer que tanto el Organigrama como las funciones que se describen en los anexos tendrán vigencia hasta el 31 de julio de 2020.
- Art. 4°.-** Derogar toda otra disposición que se oponga a la presente.
- Art. 5°.-** Comuníquese, dese amplia difusión, cumplido, archívese.

Fdo.

Dra. LILIANA TOZZI
Secretaría de Coordinación
FACULTAD DE LENGUAS
Universidad Nacional de Córdoba

Prof. Dra. ELENA DEL CARMEN PÉREZ
DECANA
FACULTAD DE LENGUAS
Universidad Nacional de Córdoba

Anexo I: Organigrama Funcional de la Facultad de Lenguas





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

ANEXO II

FUNCIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD DE LENGUAS

Las Secretarías, Prosecretarías, Oficinas, Departamentos y Áreas tienen funciones de coordinación ejecutiva de la administración central en cada área específica.

La **Secretaría del Honorable Consejo Directivo** está a cargo de un funcionario que es propuesto por Decanato y designado por el HCD. La duración de la persona a cargo de la Secretaría del HCD es de tres años, a contarse a partir de la designación de Decana/o y Vicedecana/o (Res. HCD 482/2017). Las funciones de la Secretaría están descriptas en el Art. 11, Inc. c de la mencionada disposición.

Existen áreas y oficinas que dependen directamente de Decanato y Vicedecanato, a saber, el Área de Comunicación Institucional y Producción Audiovisual (Decanato), el Departamento Cultural, la Oficina de Graduados, y la Biblioteca "Emile Gouiran" (Vicedecanato).

Son funciones del **Área de Comunicación Institucional y Producción Audiovisual**:

- funcionalizar y administrar la actualización general de la página web;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

- diseñar piezas de comunicación gráfica para difusiones en diferentes soportes;
- ordenar los espacios de comunicación dentro de los edificios de la FL;
- establecer la vinculación con los medios y publicidad;
- asesorar a las autoridades de la FL en comunicación interna;
- contribuir en la organización y difusión de eventos y congresos;
- interactuar con la Prosecretaría de Comunicación Institucional de la UNC y contribuir en la difusión de actividades y eventos de interés en el marco de la UNC;
- producir y dirigir contenidos audiovisuales según las líneas directrices establecidas en Decanato;
- coordinar, supervisar y controlar las actividades técnico-operativas de las grabaciones, ediciones y producciones de videos;
- analizar y chequear el contenido de las grabaciones;
- coordinar actividades de difusión de contenidos audiovisuales.

El Departamento Cultural (DC) de la FL fue fundado en 1943, dependiente de la entonces Escuela de Idiomas de la UNC, con el fin de que los estudiantes de los profesorados de idiomas pudieran realizar prácticas de enseñanza para la finalización de sus estudios universitarios. A partir del año 1996 se extendieron sus objetivos para brindar un amplio servicio de enseñanza de 12 idiomas a la comunidad. El DC se encuentra a cargo de un/a docente de la FL designada/o



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

por Decanato en el cargo de Regente. La duración en el cargo es atribución de Decanato. Son funciones de **Regencia**:

- representar oficialmente al DC dentro del ámbito de su competencia;
- llevar adelante toda la gestión institucional del DC;
- promover la formación docente y/o técnica de profesores y administrativos;
- convocar y presidir las reuniones de las diversas actividades académicas;
- supervisar la calidad y pertinencia de los saberes educativos impartidos en el DC;
- promover y coordinar las relaciones intra e interinstitucionales;
- suscribir las constancias que otorga el DC;
- gestionar la contratación de los docentes necesarios para satisfacer la demanda de los distintos idiomas que allí se dictan;
- establecer los criterios para ordenar el accionar administrativo del DC;
- supervisar las actividades de los coordinadores de idiomas y de los responsables del dictado de cursos de audiencias menores en lo que respecta a planificaciones, organización de encuentros culturales y diseño de materiales, entre otros;
- asignar las tareas del personal nodocente.

Son funciones de la **Oficina de Graduados**:

- promover acciones que propicien una efectiva y permanente participación del claustro de egresados en la vida universitaria de la FL;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

- mantener bases de datos actualizadas sobre las actividades de interés de los egresados, la situación laboral, las condiciones de sus prácticas profesionales, entre otros;
- promover entre los egresados de la FL un vínculo vivo con la institución, haciéndolos partícipes de actividades culturales, científicas y de extensión;
- articular y canalizar las demandas y propuestas del claustro de graduados, como así también difundir las actividades e iniciativas de la FL y de la UNC que resulten de interés;
- ofrecer un espacio a los egresados para consultas, propuestas y sugerencias.

Son funciones de la **Biblioteca “Emile Gouiran”**:

- llevar adelante el proceso de adquisición del material bibliográfico;
- realizar y controlar suscripciones a bases de datos;
- realizar el control y la rendición de subsidios;
- representar a la FL en el Consejo de Directores de Bibliotecas, REBIUNG y ABUC;
- realizar la gestión integral de las colecciones bibliográficas;
- producir estadísticas e informes sobre los préstamos bibliotecarios;
- realizar la catalogación, la clasificación y las analíticas de revistas y libros impresos y en línea;
- realizar la signatura topográfica del material impreso.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

Secretaría Académica

Secretaría Académica tiene a su cargo las tareas de ejecución y asesoramiento en los aspectos referidos a la docencia en el nivel de Grado. Sus propósitos principales son procurar el mejoramiento permanente de la calidad educativa y optimizar la oferta académica de las carreras que se dictan en la FL. Esta Secretaría se encuentra a cargo de dos docentes de la FL designada/os por Decanato en los rangos de Secretaria/o Académica/o y Prosecretaria/o Académica/o. La duración de estos cargos es atribución de Decanato. Asimismo, forman parte de esta secretaría el Departamento de Concursos y Carrera Docente, el Campus Virtual de la FL, Área Enseñanza y el Departamento de Idiomas con Fines Académicos.

Son funciones de la **Secretaría Académica**:

- asistir y asesorar al Decanato y al HCD de la Facultad en la formulación de políticas relacionadas con la formación en el nivel de grado;
- conducir procesos de programación, actualización, ejecución y evaluación de los planes de estudios y programas de la enseñanza de grado;
- proponer innovaciones a las normativas académicas vigentes que redunden en beneficio de la calidad educativa;
- representar a la FL ante el Consejo Asesor Académico de la UNC.
- supervisar las actividades del Departamento de Concursos y Carrera Docente;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

- intervenir en la propuesta de designaciones docentes, manteniendo la información sistematizada de la planta docente;
- gestionar ante el HCD la cobertura interina de las cátedras a través de selecciones docentes;
- presentar innovaciones pedagógicas, tales como la creación de nuevas cátedras o de otros espacios curriculares;
- presentar proyectos tendientes a un mayor rendimiento de los recursos académicos humanos y materiales;
- coordinar y controlar los programas, sistemas de evaluación y actividades académicas presentados por los responsables de las materias de las carreras de grado;
- promover la formación de graduados a través de instancias de capacitación tales como las adscripciones a las diferentes cátedras de la FL;
- intervenir en las solicitudes de reválida y habilitación de títulos -en cuestiones originadas por pedido de equivalencias- en el ingreso de extranjeros y en los pases de carreras;
- supervisar el calendario académico, contemplando la programación, conjuntamente con docentes, de los cursos regulares, la organización de los turnos de mesas examinadoras y la disposición de mesas especiales;
- implementar programas y proyectos de la Secretaría de Asuntos Académicos de la UNC en el ámbito de la Facultad.

Son funciones de la **Prosecretaría Académica**:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

- colaborar con la Secretaría Académica en las tareas arriba mencionadas;
- elaborar los informes anuales sobre el desempeño docente de los profesores titulares;
- implementar y coordinar el ciclo de nivelación.

El Departamento de Concursos y Carrera Docente depende de la Secretaría Académica y se ocupa de todas las cuestiones relacionadas con la cobertura de cargos docentes por concurso, así como también de la evaluación de carrera docente de los cargos concursados. Este Departamento está a cargo de un/a Coordinador/a. La duración en el cargo es atribución de Decanato.

Son funciones del **Departamento de Concursos y Carrera Docente**:

- planificar y gestionar el llamado y sustanciación de concursos de profesores regulares y auxiliares;
- planificar y gestionar las evaluaciones de carrera docente, desde el inicio hasta la conclusión de cada trámite;
- publicar todos los actos relativos a concursos y carrera docente a través de los canales de difusión pertinentes;
- asesorar a los postulantes acerca de las reglamentaciones y procedimientos vigentes en materia de concursos y carrera docente;
- asistir a los jurados de concursos y a los comités evaluadores de carrera docente en la confección de los dictámenes;

Área Enseñanza



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

Esta área, común a todas las UU.AA. de la UNC, cuenta con una organización funcional según las disposiciones generales previstas en OHCS 17/1997 y OHCS 7/2004. En la FL, el área está organizada en tres oficinas: Oficialía, Despacho Estudiantil y Sistemas.

Son funciones de **Oficialía**:

- realizar recepción, control y cierre de actas finales de promoción, exámenes finales;
- emitir certificados provisorios de egresados, de carreras incompletas con control de actas, y certificados analíticos finales;
- realizar la verificación de diplomas y analíticos finales de acuerdo con las reglamentaciones del HCS y el Ministerio de Educación;
- efectuar control de actas para la emisión de diplomas;
- procesar el otorgamiento de diplomas;
- registrar el archivo de graduados;
- realizar la gestión de trámite y emisión de actas de equivalencias y el reconocimiento académico de estudios en el exterior;

Son funciones de **Despacho Estudiantil**:

- organizar la recepción e inscripción de aspirantes y de estudiantes para el cursado;
- intervenir en el control, cierre y rectificación (cuando correspondiere) de actas de regularidad;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

- organizar la inscripción de estudiantes a exámenes finales;
- gestionar la emisión y entrega de actas de exámenes y de promoción a docentes;
- emitir certificados provisorios de materias rendidas de carreras incompletas sin control de actas;
- llevar adelante el archivo de estudiantes;
- llevar un registro de las licencias y prórrogas de estudiantes;
- atender consultas y reclamos de estudiantes;
- resguardar exámenes finales entregados por los docentes.

Son funciones de **Sistemas**:

- confeccionar informes estadísticos de estudiantes para las secretarías de la FL que así lo soliciten;
- verificar, habilitar y deshabilitar controles del sistema de inscripción;
- llevar adelante la gestión y seguimiento de problemas mediante sistema de ticket;
- habilitar encuestas y fichas de inscripción a carreras;
- generar comisiones de cursado, generar mesas de exámenes en el sistema;
- realizar el control de requisitos de ingreso, cierre de período de nivelación y rechazo de condicionales;
- controlar y corregir datos de alumnos;
- realizar la actualización de versiones del sistema;
- llevar adelante la gestión de usuarios y perfiles del sistema.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

Campus Virtual (CV)

Creado mediante RHCD 258/2018, el CV tiene como objetivo principal diseñar y proponer políticas educativas, programas y líneas de acción tendientes a promover la innovación pedagógica en el ámbito de la educación a distancia para proveer a la comunidad educativa en su conjunto las habilidades y conocimientos necesarios para ser ciudadanos y profesionales del siglo XXI.

Son funciones del **Campus Virtual**:

- coordinar un trabajo en conjunto con el Campus Virtual de la UNC y el Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) a los fines, entre otros, de proponer modificaciones curriculares en las carreras de la FL;
- coordinar criterios y acciones con las distintas áreas de esta Facultad que estén involucradas en la implementación y la evaluación continua de actividades de educación a distancia a los fines de lograr una mejora permanente basada en la evidencia;
- asesorar a los equipos docentes de grado y posgrado en el diseño de espacios virtuales;
- implementar sistemas de control de calidad integral de los espacios virtuales a los fines de garantizar el cumplimiento de los criterios de calidad educativa;
- desarrollar programas de capacitación con los equipos de cátedra;
- fomentar el desarrollo de actividades de investigación que permitan estudiar y comprender las prácticas realizadas en los espacios virtuales y su impacto en el aprendizaje y la enseñanza de las lenguas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

- brindar asesoramiento a instituciones oficiales o privadas que así lo solicitaran.

Departamento de Idiomas con Fines Académicos

El Departamento de Idiomas con Fines Académicos (DIFA) depende jerárquicamente de Secretaría Académica. El DIFA está a cargo de un/a Director/a designada/o por Decanato. La duración en el cargo es atribución de Decanato.

Son funciones del **DIFA**:

- diseñar, coordinar, asesorar y/o dictar los Módulos de Idioma en las distintas unidades académicas de la UNC (modalidad presencial o a distancia);
- diseñar, coordinar, asesorar y/o dictar cursos para graduados que se enmarquen en carreras de posgrado organizadas por las diferentes unidades académicas de la UNC (modalidad presencial o a distancia);
- diseñar e implementar exámenes de suficiencia en lengua extranjera, en el nivel de grado y postgrado, de acuerdo a las necesidades o exigencias de cada unidad académica y según las posibilidades del Departamento (modalidad presencial o a distancia);
- gestionar, administrar y asesorar en servicios de traducción de documentos escritos de uso institucional de la Universidad y de interpretación en eventos oficiales.

Secretaría de Coordinación



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

Esta secretaría se encuentra a cargo de un/a docente designada/o por Decanato. La duración en el cargo es atribución de Decanato.

Son funciones de la **Secretaría de Coordinación**:

- asesorar, planificar y supervisar el desarrollo de las actividades concernientes a la gestión;
- brindar información y asistencia a las demás áreas y/o dependencias en la confección de convenios específicos según sus requerimientos y funciones;
- coordinar y acompañar procesos que, originados en alguna secretaría o dependencia de la FL, requieran de la participación de otras para el adecuado cumplimiento de sus objetivos;
- supervisar, planificar y organizar los procesos administrativos y financieros de la FL (tesorería, presupuesto, contrataciones, compras, facturación y patrimonio).

Forman parte de esta Secretaría la Prosecretaría Técnica, el Área de Infraestructura, la Oficina de Gestión de Higiene, Seguridad y Medioambiente Laboral, el Departamento Informático y el Área de Sistemas Informáticos Universitarios.

Son funciones de la **Prosecretaría Técnica**:

- planificar y ejecutar las contrataciones de servicios, productos y obras que se llevan adelante en la FL;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

- realizar el seguimiento, y registrar el alta y la baja de los bienes patrimoniales de la FL;
- brindar apoyo técnico para el diseño y ejecución del presupuesto anual de la FL;
- supervisar todas las actividades relacionadas con los procesos administrativos de tesorería.

Son funciones del **Área de Infraestructura:**

- supervisar los proyectos y la dirección técnica de obras, instalaciones y mobiliario de la FL;
- planificar los espacios físicos y promover mejoras en los ambientes de trabajo y de estudio;
- representar a la FL ante la Subsecretaría de Planeamiento Físico de la UNC;
- realizar solicitudes de proyectos y obras;
- controlar legajos técnicos y ejecución de obras;
- efectuar la recepción de obras y certificar las obras realizadas terminadas;
- coordinar los servicios técnicos tercerizados de instalaciones complejas.

Son funciones de la **Oficina de Gestión de Higiene Seguridad y Medioambiente Laboral:**

- velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

- promover acciones que coadyuven al cuidado de la integridad psicofísica de la comunidad educativa de la FL;
- introducir mejoras continuas a fin de lograr condiciones ideales de higiene y seguridad en el ámbito de la FL;
- organizar e implementar instancias de capacitación en materia de prevención en relación con los riesgos presentes en las actividades;
- controlar y auditar que los contratistas cumplan con los requerimientos legales de higiene y seguridad;
- establecer medidas preventivas y correctivas a fin de evitar que ocurran o se repitan accidentes y, en el caso de ocurrencia, se investiguen sus causas;
- representar a la FL en el Consejo de Prevención para la Seguridad, dependiente del Vicerrectorado de la UNC.

Son funciones del **Departamento Informático**:

- asegurar la operación eficiente de los procesos que usan tecnologías, hardware y software, generando una ejecución precisa, integral y confiable de la información que manejan y comparten en cumplimiento de los objetivos institucionales de la FL;
- planificar, ejecutar y controlar el diseño y la implementación de proyectos;
- gestionar la adquisición de equipamiento e insumos informáticos, el mantenimiento y la reparación;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

- controlar el correcto funcionamiento de la infraestructura de comunicaciones que se emplea en la Facultad en el desarrollo de sus actividades, acorde a la creciente demanda y funciones de la FL;
- implementar procedimientos técnicos referidos a la seguridad de la información;
- trabajar en coordinación con las distintas dependencias de la FL;
- controlar el uso adecuado por parte de los usuarios de todas las tecnologías de información y comunicaciones disponibles;
- brindar soporte técnico a los usuarios tanto administrativos como académicos;
- gestionar las redes informáticas de la FL;
- procurar la provisión del servicio de Wifi en todas las sedes;
- documentar conocimientos y procedimientos técnicos (wikis);
- representar a la FL en las reuniones de la Prosecretaría de Informática de la UNC;
- gestionar el sistema de tickets para atender las solicitudes de los usuarios.

Son funciones del **Área de Sistemas Informáticos Universitarios:**

- realizar el monitoreo y evaluar las fortalezas y debilidades del uso en el ámbito de la FL de los sistemas de información universitarios;
- brindar soporte técnico a las diversas secretarías en cuanto al uso de los sistemas de acuerdo con la pertinencia y las necesidades de cada dependencia;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

- coordinar actividades y acciones con las demás dependencias de la FL que cuentan con división de Sistemas.

Secretaría de Extensión y Relaciones Internacionales

Esta secretaría se encuentra a cargo de un/a docente designada/o por Decanato. La duración en el cargo es atribución de Decanato. Dentro de esta Secretaría se encuentran la Prosecretaría de Extensión y el Área de Relaciones Internacionales. El Departamento de Cursos Intensivos depende directamente de la Prosecretaría de Extensión.

La Prosecretaría de Extensión se encuentra a cargo de un/a docente designada/o por Decanato. La duración en el cargo es atribución de Decanato.

Son funciones específicas de la **Prosecretaría de Extensión**:

- generar y desarrollar vínculos con distintas instituciones que den como resultado acciones al servicio de la comunidad en general;
- fomentar el desarrollo de programas y proyectos de extensión para responder a las demandas de distintos sectores de la sociedad;
- gestionar, apoyar y promover las actividades de extensión que proponen las distintas áreas y departamentos, cátedras, docentes, nodocentes, egresados y estudiantes de la FL;
- colaborar en la formulación de la política de vinculación e integración de la FL con el medio;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

- difundir la información referida a las actividades institucionales relacionadas con el área;
- Representar a la FL en el Consejo Asesor de Extensión Universitaria.

El Departamento de Cursos Intensivos dicta cursos para la comunidad destinados a personas que cuentan con tiempo acotado para capacitarse en una lengua extranjera. Se dictan cursos de inglés, alemán, italiano, portugués, francés, alemán y español para extranjeros. La duración de los cursos es de dos y tres meses. Este Departamento se encuentra a cargo de un/a docente designada/o como Coordinador/a. La duración en el cargo es atribución de Decanato.

Son funciones del/la **Coordinador/a**:

- suscribir las constancias que otorga el DCI;
- gestionar la contratación de los docentes necesarios para satisfacer la demanda de los distintos idiomas que allí se dictan;
- establecer los criterios para ordenar el accionar administrativo del DCI;
- supervisar las actividades de los coordinadores de idiomas y de los responsables del dictado de cursos de audiencias menores en lo que respecta a planificaciones, organización de encuentros culturales y diseño de materiales, entre otros;
- asignar las tareas del personal no docente;
- supervisar la calidad y pertinencia de los saberes educativos impartidos en el DCI.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

Son funciones de **Relaciones Internacionales**:

- generar, promover y fortalecer convenios de cooperación con instituciones extranjeras;
- representar a la FL en el Consejo Asesor de la Prosecretaría de Relaciones Internacionales, UNC;
- promover y difundir convocatorias de organismos internacionales;
- promover las actividades de la Prosecretaría de Relaciones Internacionales a nivel UNC;
- difundir la información referida a las convocatorias para programas en el exterior, actividades y toda otra actividad que resulte de interés al personal de la FL para continuar con el proceso de lograr una facultad internacionalizada;
- llevar adelante la recepción e inserción de estudiantes internacionales en la FL, brindándoles información acerca de sus oportunidades académicas en esta UA y realizando el seguimiento de su desempeño académico;
- brindar asesoramiento a profesores que cuenten con estudiantes internacionales en sus aulas;
- difundir convocatorias de movilidad estudiantil, de docentes y nodocentes a través de medios masivos de difusión, charlas anuales y asesoramiento personal;
- gestionar los trámites de equivalencias y reconocimientos de aquellos estudiantes de grado beneficiarios de una beca en el exterior;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

Secretaría de Asuntos Estudiantiles (SAE)

Esta Secretaría se encuentra a cargo de un/a docente designada/o por Decanato. La duración en el cargo es atribución de Decanato. El objetivo central de la SAE es acompañar a los estudiantes durante todo su trayecto formativo: ingreso, cursada y egreso. Además, se propone brindarles herramientas extracurriculares para una más fácil inserción en el medio luego del egreso. Son funciones de la **SAE**:

- canalizar las consultas y solicitudes de los estudiantes de grado de la FL;
- favorecer el pleno ejercicio de los derechos estudiantiles;
- promover la integración de los estudiantes a la vida universitaria;
- representar a la FL en el Consejo Asesor de Asuntos Estudiantiles;

A los fines de llevar adelante todas las actividades previstas como parte de sus funciones, la SAE cuenta con tres dependencias, a saber, el Programa de Apoyo a los Estudiantes de Lenguas, la Oficina de Cultura y Ciudadanía Estudiantil y la Oficina de Compromiso Social Estudiantil.

Son funciones del **Programa de Apoyo a los Estudiantes de Lenguas (PAL)**:

- acompañar y asesorar a los ingresantes durante el Ciclo de Nivelación;
- identificar situaciones problemáticas que obstaculicen el desempeño académico;
- brindar apoyo socio-psicopedagógico a los estudiantes en general;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

- asesorar a docentes de las diferentes cátedras en temas de inclusión y conflictos;
- realizar un seguimiento a estudiantes que reciben ayudas dentro del programa de contención y formación;
- asesorar a integrantes de proyectos de tutorías y otros de inclusión implementados por la SAE.

Son funciones de la **Oficina de Cultura y Ciudadanía Estudiantil (OCCE)**:

- planificar y ejecutar actividades culturales y/o recreativas orientadas a la comunidad de estudiantes de la FL;
- implementar actividades potenciadoras de la participación y sentido de pertenencia, de los estudiantes de lenguas, a la FL y a la UNC;
- asesorar a estudiantes sobre actividades y eventos de interés estudiantil que deseen generar;
- comunicar y difundir eventos académicos, culturales, deportivos y sociales.

Son funciones de la **Oficina de Compromiso Social Estudiantil (OCSE)**:

- implementar actividades que difundan el Programa CSE;
- receptar inquietudes relacionadas a la normativa de dicho programa;
- convocar a docentes de la Facultad a presentar proyectos dentro del marco del programa;
- gestionar las instancias de evaluación de los proyectos presentados;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

- acompañar a los docentes directores en el diseño e implementación de proyectos;
- mantener un trabajo colaborativo con la OCSE de la Universidad.

Secretaría Administrativa

Esta Secretaría lleva adelante la planificación, dirección, coordinación y asesoramiento de las tareas destinadas a contribuir con la formulación de políticas y planes de conducción referidos a la tarea administrativa. De esta Secretaría dependen el Departamento de Personal, la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo, el Área Operativa y la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales.

Son funciones del **Departamento de Personal:**

- liquidar sueldos de docentes y nodocentes;
- llevar el control de los legajos del personal de la FL;
- registrar las licencias del personal de la FL;
- emitir certificaciones;
- llevar el control de ingresos y egresos del personal de la FL.

Son funciones de la **Mesa de Entradas, Salidas y Archivo:**

- registrar ingreso y egreso de expedientes, encomiendas, correspondencia y todo otro tipo de documentación pertinente;
- efectuar el mantedamiento del Archivo de la FL.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

Son funciones del **Área Operativa**:

- realizar el despacho interno de expedientes
- confeccionar y protocolizar resoluciones
- custodiar los protocolos.

Son funciones de la **Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales**:

- llevar adelante la limpieza y el mantenimiento edilicio de los edificios de la FL;
- trasladar expedientes, encomiendas, correspondencia y todo otro tipo de documentación hacia y desde los edificios de la FL, como así también hacia y desde otras reparticiones de la UNC y otras instituciones;
- realizar actividades de portería en los edificios de la FL;

Secretaría de Posgrado, Ciencia y Tecnología

Esta secretaría se encuentra a cargo de un/a docente designada/o por Decanato. La duración en el cargo es atribución de Decanato. Dentro de esta Secretaría se encuentran el Área de Posgrado y la Prosecretaría de Ciencia y Tecnología.

Las actividades de posgrado de la FL están sujetas a las especificaciones previstas en los artículos de la OHCS 07/2013 y en consonancia con las normas adoptadas por el Ministerio de Educación de la Nación en cuanto a las modalidades y acreditación de los estudios de posgrado (RM 160/ 2011).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

Son funciones de **Posgrado**:

- asistir a las autoridades de Posgrado de la UNC sobre políticas, sistemas de evaluación y compatibilización de ofertas de posgrado;
- elevar al HCD propuestas de carreras de posgrado, planes de estudios, reglamentos, sus modificaciones, y cualquier otra cuestión relacionada con la oferta académica de los posgrados presentados por las diferentes Unidades Académicas para ser elevadas al HCS;
- coordinar, promover y programar la realización de cursos de posgrado no estructurados;
- proponer –de conformidad con la Comisión Asesora de Posgrado- los nombres de los directores de carreras, miembros de los comités académicos y docentes para su designación por el HCD;
- proponer –de conformidad con los directores de carrera- los nombres de los miembros de comisiones evaluadoras de tesis, para su designación por Decanato;
- conducir el proceso de acreditación -y eventual categorización- de las carreras de su área.

Prosecretaría de Ciencia y Tecnología

Esta Prosecretaría depende jerárquicamente de la Secretaría de Posgrado. La Prosecretaría de Ciencia y Tecnología se encuentra a cargo de un/a docente designada/o por Decanato. La duración en el cargo es atribución de Decanato. Dependen de esta Prosecretaría: la Oficina de Ingeniería Lingüística, el



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

Departamento Editorial y el Centro de Investigaciones de la Facultad de Lenguas (CIFAL).

Son funciones específicas de la **Prosecretaría de Ciencia y Tecnología**:

- proporcionar las herramientas y los mecanismos necesarios para impulsar la investigación científica y tecnológica de la FL, como así también la formación de recursos humanos relacionados con distintas disciplinas científicas;
- consolidar grupos de investigación existentes y fomentar la creación de nuevos grupos de investigación;
- promover la investigación interdisciplinaria e interinstitucional a través de vínculos entre los investigadores y las instituciones locales, nacionales e internacionales que participan en el proceso de generación y difusión de conocimientos e innovaciones;
- dar a conocer las investigaciones de la FL en ámbitos académicos universitarios y no universitarios, provinciales, nacionales e internacionales;
- promover la participación de los docentes-investigadores, jóvenes investigadores y egresados de la FL en los distintos programas que ofrece la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la UNC;

Son funciones de la **Oficina de Ingeniería Lingüística**:

- promover la investigación inter y multidisciplinaria en el área de la Ingeniería Lingüística;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE LENGUAS

- asesorar a docentes-investigadores, graduados y estudiantes en el uso de herramientas de Ingeniería Lingüística para cubrir necesidades específicas;
- colaborar en la formulación de proyectos de investigación y/o tesis de grado o posgrado relacionadas con la Ingeniería Lingüística;
- transferir conocimientos de Ingeniería Lingüística a la industria de la traducción y la localización.

Son funciones del **CIFAL**:

- propiciar la investigación científica en los campos de cada una de sus áreas, así como la especialización y el perfeccionamiento de cada uno de sus miembros y la correspondiente difusión del conocimiento;
- respaldar el ingreso a la tarea investigativa de los docentes, egresados y estudiantes de la FL y de otras unidades académicas que aspiren a iniciarse en la investigación;
- apoyar la tarea de gestión y organización de proyectos de investigación y darlos luego a conocer mediante la publicación de sus resultados, la organización de cursos, ateneos, jornadas, seminarios, entre otros;
- promover el intercambio científico con otros centros de investigación, impulsando la interdisciplinariedad, el interlingüismo y la interculturalidad, mediante acciones académicas específicamente diseñadas y consensuadas;

Son funciones del **Departamento Editorial**:

- generar propuestas editoriales y gestionar la producción de publicaciones.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
FACULTAD DE LENGUAS**

- proponer calendarios anuales de publicaciones;
- convocar reuniones del Consejo Editorial a fin de evaluar plan anual de publicaciones y propuestas editoriales;
- poner a consideración del Consejo Editorial la creación, terminación o modificación de colecciones;
- organizar, supervisar y evaluar el proceso editorial mediante las acciones pertinentes.