



RES - 2024 - 567 - CD-ECO # UNNE

Sesión 30/09/2024

VISTO:

El Expediente N° 2024-00020 # UNNE; y

La Resolución N° 416/18

CONSIDERANDO:

Que en el mencionado Expediente obra una nota del Secretario de Asuntos Estudiantiles a través de la cual eleva propuesta de modificación del nombre de la Secretaria de Asuntos Estudiantiles a “**Secretaria de Bienestar Estudiantil**”;

Que propone además **modificar** algunas de las **funciones** de dicha Secretaria, aprobadas por Resolución N° 416/18-CD, a efectos de dotar a la misma de mayores herramientas para brindar un asesoramiento y soluciones integrales a los estudiantes de las diferentes Carreras que se dictan en esta Facultad;

Lo aconsejado por la Comisión de Interpretación y Reglamento;

Lo resuelto por el Consejo Directivo en Sesión Ordinaria de fecha 30-09-2024;

Por ello:

**EL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
R E S U E L V E :**

ARTICULO 1° :Establecer que a partir del día 30 de septiembre de 2024, Secretaria de Asuntos Estudiantiles, se denominará:

• **SECRETARIA DE BIENESTAR ESTUDIANTEL**

ARTICULO 2° : Aprobar el Manual de Misiones y Funciones de la **SECRETARIA DE BIENESTAR ESTUDIANTEL** de esta Facultad, que figura como Anexo de la



presente Resolución.

ARTICULO 3º: Dejar sin efecto en la Resolución N° 416/18-CD, el Manual de Misión y Funciones, solo en lo que respecta a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, aprobada por Resolución 416/18-CD.

ARTICULO 4º: Registrar la presente Resolución, efectuar las comunicaciones pertinentes y oportunamente proceder a su archivo.

VERONICA M.L. GLIBOTA LANDRIEL  
SECRETARIA ACADÉMICA

MOIRA YANINA CARRIO  
DECANA

**ANEXO**  
**MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES**  
**DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**  
**LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

<b>Cargo: SECRETARÍA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL</b>
---

**MISIÓN:**

Planificar, dirigir y supervisar las actividades de asuntos estudiantiles en el ámbito específico de la Facultad y de la Universidad;

**FUNCIONES:**

- Gestionar todo lo referente a programas de intercambio universitario y becas de estudiantes, desarrollados y otorgadas por instituciones públicas y/o privadas nacionales o internacionales.
- Dirigir, coordinar y organizar actividades de integración deportiva, cultural y de esparcimiento para los estudiantes.
- Mediar entre las organizaciones estudiantiles y autoridades de la Facultad. - Promover beneficios para los estudiantes de la Facultad a partir de la relación con Secretaria General de Asuntos Sociales de la Universidad Nacional del Nordeste.
- Atender a los estudiantes a los fines de facilitar la solución de asuntos individuales y/o grupales que se planteen.
- Gestionar las readmisiones y excepciones solicitadas por los estudiantes
- Acreditar la relación laboral de los estudiantes que solicitan cambios de comisión y/o excepciones a la readmisión por motivos laborales.
- Propender una permanente comunicación con los estudiantes y en caso de ser necesario mediar con las demás autoridades de la Universidad
- Gestionar iniciativas de la comunidad universitaria en la realización de viajes académicos que impliquen integración social y cultural de los mismos.
- Brindar atención especializada a ingresantes a la Facultad, de manera de informar y orientar a los mismos, en lo atinente a planes de estudios, correlatividades, regímenes de promoción y otros temas de su interés que pudiesen o no estar reglamentados por la Facultad.
- Mantener estrecho contacto con las demás Secretarías de la Facultad a efectos de coordinar actividades que puedan estar relacionadas con otras de su propia incumbencia.
- Coordinar y supervisar la ejecución del programa permanente de tutorías de la Facultad.
- Coordinar la agenda, publicación y desarrollo del programa de tutorías disciplinares.
- Coordinar conjuntamente con el Centro de Estudiantes de Ciencias Económicas (CECE) y la Secretaría Académica, la designación de los observadores estudiantiles controlando la información de los postulantes.
- Analizar el seguimiento de los estudiantes becados y aspirantes a las becas de pueblos originarios.
- Contratación de seguros para los estudiantes que participan de viajes académicos.
- Acompañar la coordinación de la Secretaría de Extensión de la Facultad en todo lo relacionado a la orientación vocacional de los estudiantes y la relación Facultad/Secretaria General de Extensión Universitaria.
- Colaborar con el Centro Pyme y la Secretaría de Extensión de la Facultad en todo lo relacionado al fortalecimiento del emprendedurismo.
- Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije el Consejo Directivo o el Decanato.



**RELACIONES DE AUTORIDAD:**

- **Dependencia jerárquica:**

- Decanato

- **Autoridad lineal:**

- Programa de tutorías

- **Relación funcional:**

- Dirección de Gestión Consejo Directivo

- Dirección de Gestión Estudios en cuestiones relacionadas a su área.

- Departamento de Servicios Informativos Integrales en cuestiones relacionadas a su área.

## Hoja de firmas