



RES - 2026 - 246 - CD-ECO # UNNE

Sesión 28/05/2026

VISTO:

La nota presentada por la Señora Decana; y

CONSIDERANDO:

Que a través de dicha nota la Señora Decana, Licenciada Moira Yanina Carrio, informa el vencimiento de la designación del **Licenciado Javier Adrián Persi**, como **Coordinador** de la carrera **Licenciatura en Comercio Exterior** con sede en la ciudad de Paso de los Libres - Corrientes;

Que a fin de no entorpecer el normal desarrollo de las actividades administrativas y académicas de la carrera **Licenciatura en Comercio Exterior**, dependiente de esta Facultad, corresponde renovar la designación del **Licenciado Javier Adrián Persi** como **Coordinador** de la carrera;

Que el presente tema fue tratado y aprobado en Sesión de Consejo Directivo de fecha 28-05-2026;

Por ello:

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
RESUELVE:**

ARTICULO 1º: Designar al **Licenciado Javier Adrián Persi - DNI N° 22.106.375**, como **Coordinador** de la carrera **Licenciatura en Comercio Exterior** con sede en la ciudad de Paso de los Libres - Corrientes, a partir del 1 de mayo de 2026 y hasta la finalización del mandato de la Decana de la Facultad de Ciencias Económicas - UNNE.

ARTICULO 2º: Establecer que las funciones a cumplir por el **Licenciado Javier Adrián Persi**, en su carácter de **Coordinador** de la carrera **Licenciatura en Comercio Exterior**, serán las que se especifican en el Anexo de la presente Resolución.



ARTICULO 3º: Registrar la presente Resolución, efectuar las comunicaciones correspondientes y oportunamente proceder al archivo.

VERÓNICA M. L. GLIBOTA LANDRIEL
SECRETARIA ACADÉMICA

MOIRA YANINA CARRIO
DECANA

ANEXO

FUNCIONES: COORDINACION DE LA CARRERA LICENCIATURA EN
COMERCIO EXTERIOR – SEDE PASO DE LOS LIBRES – CORRIENTES

CARGO: COORDINADOR DE LA CARRERA LICENCIATURA EN
COMERCIO EXTERIOR

FUNCIONES:

1. Planificar, coordinar, y supervisar el cumplimiento de las actividades académicas.
2. Supervisar la programación académica de cada cátedra, verificando su adecuación a la normativa vigente.
3. Brindar apoyo y asesoramiento a la los docentes en temas relacionados a las actividades académicas, en especial a los Profesores Titulares y Adjuntos a cargo
4. Supervisar el cumplimiento del programa del dictado de las cátedras de la programación, del cronograma de clases y exámenes.
5. Intervenir en la coordinación y el control de la correcta disposición y utilización de los espacios disponibles y de los recursos materiales didácticos y tecnológicos necesarios para el dictado de clases.
6. Supervisar la asistencia y el cumplimiento de horarios del personal docentes y no-docentes, aplicar la normativa vigente y supervisar las actividades del personal No-docente.
7. Promover y coordinar actividades relacionadas con cursos de formación continua y toda actividad tendiente al mejoramiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje de la Carrera.
8. Atender los problemas que plantean los alumnos relacionados con los procesos de enseñanza y de aprendizaje y aquellos que están referidos a las evaluaciones.
9. Aprobar el material bibliográfico a adquirir por la sede con base en los requerimientos de docentes y estudiantes, y solicitar la realización de tales adquisiciones.
10. Mantener actualizada la información del sitio web de la Carrera.
11. Programar las actividades administrativas a desarrollarse, conforme los objetivos estratégicos fijados por Decanato
12. Cumplir y hacer cumplir, las disposiciones legales, reglamentarias y procedimentales en vigencia.
13. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos vigentes -agregar caja chica.
14. 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

- **Relación funcional:**

Secretaría Académica

Secretaría de Posgrado

Secretaría de Extensión y Ejercicio Profesional

Secretaría de Asuntos Estudiantiles

Secretaría Administrativa

Hoja de firmas