



UBA
Universidad de Buenos Aires
Argentina virtus robor et studium



EXP-UBA: 35459/18.

BUENOS AIRES; 22 de Mayo de 2018.-

VISTO la designación de las Secretarías de esta Casa de Estudios para el período 2018-2022; y

CONSIDERANDO:

La necesidad de actualizar las misiones y funciones de las mismas.

Por ello y atento a lo establecido en el artículo 113 inc. ñ) del Estatuto Universitario,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE FARMACIA Y BIOQUÍMICA

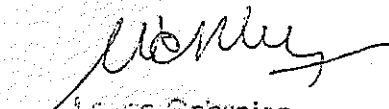
Resuelve:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR las misiones y funciones de las Secretarías de esta Casa de Estudios, en la forma que se consigna en el Anexo de la presente resolución.-

ARTÍCULO 2°.- Regístrese; tomen razón las Secretarías de esta Casa de Estudios; cumplido, archívese, previo conocimiento de las Direcciones General Técnico Académica. Cumplido, archívese.-

RESOLUCIÓN N° 155




Laura Schröter
Secretaría Académica


Cristina Arranz
Decana

SECRETARÍA ACADÉMICA

MISION

Asistir y asesorar al Decano y al Consejo Directivo en la gestión académica de la Facultad. Ejercer la Secretaría del Consejo Directivo con las atribuciones que le fija la reglamentación respectiva (Res. CD 441/60).

FUNCIONES

Intervenir en la coordinación y ejecución de los asuntos académicos, entendiendo en los programas y regímenes de enseñanza teórica práctica.

Entender en la elaboración de los proyectos de reglamentaciones y resoluciones del área académica.

Entender en la coordinación y gestión de la evaluación de las actividades académicas.

Entender en la coordinación y gestión de programas de apoyo a la docencia y de estímulo y perfeccionamiento del personal docente.

Asesorar en toda medida relacionada con los planes de estudios.

Entender en todos los procedimientos y etapas del trascurso de los concursos docentes

Mantener la permanente actualización de las normas de designación de personal docente.

Entender en los asuntos relacionados con el personal no docente en las tareas de apoyo al personal docente.

Estar a cargo de la Secretaría de las Comisiones del Consejo Directivo y de las Comisiones técnicas o especiales que traten asuntos de su competencia y para las cuales sea designada.

SECRETARÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES

MISIÓN

Asistir al Decano y a Consejo Directivo en todo lo relativo a las actividades de relaciones internacionales de la Facultad de Farmacia y Bioquímica.

FUNCIONES

Intervenir en la gestión, preparación y elaboración de convenios entre la Facultad y otras instituciones de enseñanza superior, investigación científica y cultural del exterior.

Coordinar con la Secretaría de Relaciones Internacionales de la Universidad de Buenos Aires, la política de relaciones internacionales de la Universidad en el ámbito de la Facultad de Farmacia y Bioquímica.

Intervenir en la preparación y elaboración de propuestas para favorecer y concretar el intercambio que se derive de la firma de los convenios, actas de intención, acuerdos de cooperación entre partes.

Colaborar con las diferentes Secretarías de la Facultad, en las tareas que estas desarrollen en el campo de las relaciones internacionales.

Intervenir en el asesoramiento para la fijación de prioridades en el área de las Relaciones Internacionales.

Intervenir en la gestión, promoción y difusión de posibilidades de becas para beneficio de la comunidad universitaria.

Promover la vinculación de la Facultad con otras instituciones del campo científico, docente, de investigación y cultural del extranjero.

Promover la vinculación de la Facultad con organismos internacionales dedicados a la promoción, ayuda, apoyo de programas y actividades científicas, docentes, de investigación y culturales.

Promover y/o consolidar la relación de la Facultad con organismos inter universitarios internacionales.

Promover y/o consolidar la relación de la Facultad con embajadas, consulados o representaciones diplomáticas de países extranjeros existentes en el país.

Intervenir en la relación con áreas vinculadas al ejercicio de las Relaciones Internacionales del Ministerio de Educación, del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación Productiva y Ministerio del Interior.

Estar a cargo de la Secretaría de las Comisiones del Consejo Directivo y de las Comisiones técnicas o especiales que traten asuntos de su competencia y para las cuales sea designada.

SECRETARIA DE EXTENSION UNIVERSITARIA Y BIENESTAR ESTUDIANTEL

Misiones

Realizar las actividades de extensión universitaria previstas en el Estatuto en relación con la sociedad en el ámbito de su competencia y en materia de bienestar estudiantil. Asistir y asesorar al Decano en referencia al fortalecimiento de los vínculos con la comunidad y a la problemática estudiantil, así como también a las actividades de interacción con el sector de producción de bienes y servicios, los organismos oficiales de salud y las asociaciones profesionales.

Funciones

Promover diferentes programas de capacitación de recursos humanos mediante los cuales graduados y estudiantes se desempeñan en instituciones públicas o privadas vinculadas con las actividades profesionales de las carreras que se dictan en esta Casa de Altos Estudios.

Canalizar las relaciones institucionales de la Facultad con los organismos estatales del sector salud (Ministerio de Salud, ANMAT, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, etc.)

Intervenir en las relaciones institucionales con las asociaciones profesionales farmacéuticas y bioquímicas.

Promover el desarrollo de la Facultad en el ámbito cultural, facilitándole acceso de los miembros de la comunidad universitaria a diversas actividades relacionadas con los intereses de cada uno de ellos.

Propiciar actividades extracurriculares que permitan ampliar los conocimientos, intereses y habilidades de los miembros de la comunidad.

Intervenir y asesorar en toda petición, sugerencia, inquietud o reclamo que manifiesten los estudiantes.

Entender en la elaboración de proyectos de reglamentaciones y resoluciones del área.

Fomentar las becas de ayuda económica entre los estudiantes en situación de vulnerabilidad para que puedan acceder, desarrollar y concluir su educación superior. Entender en el seguimiento académico y la problemática de los becarios de ayuda económica.

Favorecer la concientización de los miembros de la comunidad de la Facultad, en relación con los derechos y necesidades de las personas con discapacidad, para lograr la

integración de los estudiantes con capacidades especiales a la vida académica.

Promover la protección integral de la salud de los estudiantes.

Coordinar acciones de promoción de actividades deportivas.

Propiciar en el ámbito de la Facultad la ejecución de proyectos de extensión que promuevan la vinculación con diferentes sectores de la comunidad, por medio de propuestas que tiendan a mejorar la calidad de vida de la población.

Favorecer el desarrollo por parte de los estudiantes de prácticas dirigidas a la comunidad, que promuevan el compromiso social. Entender en la implementación de Prácticas Sociales Educativas.

Promover el desarrollo comunitario, la divulgación científica y la diversidad cultural.

Entender en la implementación de prácticas en el ámbito de la Facultad que favorezcan el cuidado del medio ambiente. Implementar el dictado de cursos de idiomas.

Estar a cargo de las Secretarías de las Comisiones de Consejo Directivo en el ámbito de su competencia y para las cuales sea designada.

SECRETARÍA DE POSGRADO

MISIÓN

Asistir a la Decana y al Consejo Directivo en la organización y gestión de actividades de posgrado que conduzcan a mejorar las capacidades de los graduados de la Facultad de Farmacia y Bioquímica en la investigación, el ejercicio profesional y la docencia universitaria.

FUNCIONES

Intervenir en forma directa en la selección, promoción, organización, difusión y control de gestión de las actividades académicas y administrativas de posgrado en la Facultad de Farmacia y Bioquímica.

Contribuir a mejorar las capacidades de los graduados de la Facultad de Farmacia y Bioquímica en las actividades de investigación, docencia y del ejercicio profesional que permitan la generación de nuevo conocimiento científico y tecnológico para el servicio a la comunidad, la provisión de servicios, la industrialización y comercialización de productos bioquímicos y farmacéuticos.

Promover las actividades de perfeccionamiento a través de la realización de Doctorados, Maestrías, Especializaciones, Residencias, Pasantías en las Cátedras y Cursos de Actualización y Perfeccionamiento.

Promover el desarrollo de actividades de educación a distancia, caracterizado por la misma excelencia académica que distingue las actividades de posgrado presenciales de la Facultad.

Coordinar con otras Facultades de la Universidad de Buenos Aires y con otras Facultades o unidades académicas homólogas de otras Universidades nacionales o extranjeras, la organización, implementación y difusión de actividades de posgrado.

Coordinar con organismos públicos y privados la organización conjunta, la implementación y difusión de actividades de posgrado.

Proponer y organizar cursos de posgrado internacionales mediante la participación de profesores invitados de reconocida trayectoria, juntamente con la Subsecretaría de Relaciones Internacionales.

Afianzar la enseñanza universitaria, coordinando con la Secretaría Académica la organización, implementación y difusión de la Carrera Docente para los docentes de la Facultad de Farmacia y Bioquímica.

Proponer los mecanismos administrativos que faciliten la implementación de estas actividades coordinadamente con la Secretaría de Supervisión Administrativa.

Realizar el relevamiento de la población de estudiantes de posgrado, sus características y actividades.

Estar a cargo de la Secretaría de las Comisiones de Consejo Directivo en el ámbito de su competencia y para las cuales sea designada.

SECRETARIA DE SUPERVISION ADMINISTRATIVA
PERIODO 2018-2022

MISION:

Asistir y asesorar a la Señora Decana, en todo lo relacionado a la gestión económica, financiera y administrativa que contribuya al cumplimiento de los distintos planes que se determine llevar a cabo en el ámbito de la Facultad.

FUNCIONES:

Supervisar la programación y el control de la ejecución del Presupuesto de la Facultad.

Monitorear los registro y documentos del área administrativa.

Supervisar los procesos de las distintas áreas administrativas a fin de asegurar el cumplimiento al marco normativo vigente.

Promover las acciones necesarias para la actualización y modernización de la gestión administrativa.

Asesorar en materia de aplicación y/o interpretación de las normas contables y fiscales.

Actuar en las Comisiones del Consejo Directivo, en el ámbito de su competencia, para las cuales sea designado.

SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Misión

Asistir y asesorar al Decano y al Consejo Directivo en los temas de naturaleza jurídica, en comunicación permanente con la Secretaría General de la Universidad de Buenos Aires.

Funciones

Dictaminar en los aspectos jurídicos de concursos, sanciones disciplinarias, convenios y recursos administrativos.

Intervenir en toda aquella gestión de la Facultad, que implique un dictamen legal previo, en los términos del artículo 7 de la Ley 19549/72.

Sustanciar los sumarios que se instruyan en el ámbito de la Facultad.

Realizar las gestiones de mediación necesarias en las situaciones contencioso-administrativas que se generen con instituciones o terceras personas.

Contestar los Oficios judiciales provenientes de los distintos Juzgados u Organismos.

Asesorar a la Comisión de Interpretación, Reglamento y Convenios del Consejo Directivo e intervenir en las comisiones especiales en el ámbito de su competencia para las cuales sea designada. Interpretación de la normativa aplicable.

Aplicación del régimen disciplinario para Alumnos y Docentes

Asesoramiento general a los Profesores, personal Docente y No docente.

SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA Y SUBSECRETARIA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

I - MISIONES

-Asistir y asesorar al Decano y al Consejo Directivo de la Facultad de Farmacia y Bioquímica de la Universidad de Buenos Aires, proporcionando los instrumentos que inciden en la determinación de políticas de investigación científico-tecnológica y en la formación de recursos humanos en las áreas de interés de la Facultad, para promover procesos de innovación productiva derivadas de esas actividades científicas y tecnológicas.

-Impulsar y transferir la investigación científica y tecnológica en el ámbito universitario como utilización o aplicación directa y, además, favorecer la transferencia y generación de nuevos productos, procesos y servicios, mediante el fomento y vinculación entre los sectores académico y productivo.

-Fomentar la formación de capital intelectual y, asimismo, gestionar alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales de los ámbitos privado y académico. La Secretaria de Ciencia y Técnica a través de la Subsecretaría de Transferencia Tecnológica se constituye en la unidad de enlace entre las demandas de distintos sectores de la sociedad y los equipos de profesionales, docentes e investigadores capaces de responder a estos requerimientos.

II- FUNCIONES DE LA SUBSECRETARIA DE CIENCIA Y TÉCNICA

1. Interactuar y coordinar con la Secretaria de Ciencia y Técnica de la Universidad de Buenos Aires las actividades específicas para la implementación de las políticas científico-tecnológicas, gestionarlas e informar sobre su evolución.

2. Analizar y evaluar propuestas para promover nuevas líneas de acción relacionadas a la investigación científico-tecnológica de la Facultad, conforme a directivas del Decano y del Consejo Directivo.
3. Propiciar la participación de investigadores en programas especiales destinados a promover la resolución de problemas sociales y productivos relevantes en áreas estratégicas.
4. Diseñar y aplicar sistemas informáticos necesarios para el desarrollo de la investigación científico-tecnológica de esta Facultad que se encuentra en permanente actualización.
5. Asistir a la Comisión de Ciencia y Técnica en sus funciones específicas, que incluyen gestionar el otorgamiento de viajes para congresos y pasantías a docentes-investigadores y otras actividades científico-tecnológicas.
6. Asistir a la Comisión de Bioterio en sus funciones específicas, que abarca la supervisión de todas las tareas de funcionamiento y mantenimiento del Bioterio Central destinadas a optimizar el trabajo de investigación científico-tecnológica que involucra el uso de animales de experimentación.
7. Proporcionar las herramientas para la evaluación de protocolos de experimentación en animales y seres humanos a través de los Comités para el Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio (CICUAL) y Comité de Ética para Investigaciones Clínicas (CEIC), respectivamente.
8. Coordinar vinculaciones y gestionar la firma en los procesos de convenios y/o acuerdos, en tramitaciones concernientes a la obtención de recursos económicos ante organismos profesionales, académicos-científico-técnicos, estatales y/o privados, de carácter nacional y/o internacional a fin de perfeccionar el área de investigación en el ámbito de la Facultad.

9. Centralizar y sistematizar la producción científica (publicaciones, congresos, premios y distinciones, etc.) de esta Facultad en la comunidad científica local, nacional e internacional.
10. Incrementar la vinculación con los institutos UBA y UBA en alianza estratégica con CONICET para facilitar la gestión de las actividades que garanticen su funcionamiento.

- FUNCIONES DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

11. Implementar nuevas políticas y lineamientos de la asistencia técnica y transferencia tecnológica en el ámbito de la Facultad.
12. Promover la realización de acuerdos, contratos o convenios de cooperación con instituciones públicas y privadas locales, regionales, nacionales e internacionales, de las diferentes cátedras y/o laboratorios de Investigación y de Servicios.
13. Desarrollar mecanismos de control y evaluación participativa, respetando los acuerdos, convenios o contratos con las entidades receptoras y financiadoras.
14. Estimular la conformación de grupos interinstitucionales de carácter multidisciplinario, para que atienda la demanda de transferencia y/o innovación tecnológica regional y nacional.
15. Incrementar la competitividad y el nivel de aprendizaje de los recursos humanos en el ámbito de la Facultad, en temas de investigación, transferencia tecnológica e innovación tecnológica.
16. Difundir los resultados de las investigaciones y procesos de transferencia tecnológica de la Facultad en materia de salud y otras áreas de competencia profesional.
17. Asistir a las reuniones de la Red de Transferencia y Servicios que se desarrollan en la Universidad, para coordinar las acciones de transferencia de la misma con la Facultad.
18. Coordinar con la Universidad de Buenos Aires y con el CONICET, los procesos necesarios en materia de propiedad intelectual para brindar servicios de asesoramiento integral al profesional de esta Facultad en la especialidad requerida.