

|  |                                            |                                                   |
|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | <b>FACULTAD DE CIENCIAS<br/>ECONOMICAS</b> | <b>MANUAL DE<br/>ORGANIZACIÓN<br/>Y FUNCIONES</b> |
|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|

|                                                                             |         |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------|
| Sector:                                                                     | MORG_01 | Emisión: 17/07/2014<br>11:12 |
| <b>COORDINACIÓN TÉCNICA DE POSGRADO</b>                                     |         | Número de revisión: 01       |
| Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones. |         | Fecha de vigencia:           |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Misión del Sector</b> | Promover y realizar cursos de excelencia para formar líderes en la gestión e innovación tecnológica y del conocimiento, con impacto nacional, reconocimiento internacional y responsabilidad social.<br>Conformar un cuerpo académico de destacada proyección profesional y de Investigación, tanto nacional como internacional, tendiente a fortalecer el quehacer formativo, con una sólida formación científica. |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                     |                       |
|-------------------------------------|-----------------------|
| <b>2. Sector de la Organización</b> | Dirección de Posgrado |
|-------------------------------------|-----------------------|

|                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| <b>3. Relación Superior</b> | Coordinación General |
|-----------------------------|----------------------|

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| <b>4. Relación Inferior</b> | ----- |
|-----------------------------|-------|

|                                    |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5. Nombramiento y reemplazo</b> | Cargo nombrado por el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, para el desempeño de funciones, en la Categoría de cargos docentes establecidos por el Consejo Superior Universitario. |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6. Funciones generales</b> | <b>Diarias o permanentes:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Supervisar la realización de un trámite ágil a todos los documentos dirigidos a su cargo y/o Dirección.</li> <li>2) Coordinar con los demás cargos de la Facultad de Ciencias Económicas las actividades de su sector en los procesos transversales a la organización.</li> <li>3) Cumplir con las normativas e instrucciones sobre la adecuada utilización de los documentos emitidos o ingresados a su unidad orgánica, así como la distribución y archivo de los mismos.</li> <li>4) Supervisar y/o efectuar los pedidos de provisión para su cargo, de equipos, materiales y útiles de oficina, así como</li> </ol> |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                 |                          |                                     |                                    |
|-------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos | Acta Nº22 Resolución Nº8 | Aprobado por: Consejo Directivo FCE | Fecha de aprobación:<br>17/11/2011 |
|                                                 |                          |                                     | <b>Pág. 1 de 5</b>                 |

|  |                                            |                                                   |
|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | <b>FACULTAD DE CIENCIAS<br/>ECONOMICAS</b> | <b>MANUAL DE<br/>ORGANIZACIÓN<br/>Y FUNCIONES</b> |
|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|

|                                                                             |         |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------|
| Sector:                                                                     | MORG_01 | Emisión: 17/07/2014<br>11:12 |
| <b>COORDINACIÓN TÉCNICA DE POSGRADO</b>                                     |         | Número de revisión: 01       |
| Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones. |         | Fecha de vigencia:           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>supervisar el uso racional de los mismos.</p> <p>5) Efectuar la adecuada utilización y conservación de los bienes del activo fijo asignados a su responsabilidad individual y de los demás bienes patrimoniales asignados a los funcionarios de las áreas supervisadas por su Dirección.</p> <p>6) Estudiar y sugerir al superior inmediato las opciones de solución para los inconvenientes que observe en el desarrollo de las actividades de su cargo; o las medidas tendientes para mejorar los sistemas y/o procedimientos en uso.</p> <p>7) Cumplir el estatuto vigente, los convenios y documentos anexos, así como las disposiciones establecidas por el Decano.</p> <p>8) Mantener informado al superior inmediato respecto de las actividades y novedades relacionadas a su cargo y realizar las consultas que fueren necesarias, en el momento oportuno.</p> <p>9) Resolver dentro de sus facultades, los asuntos que sean sometidos a su consideración, conforme a las atribuciones y responsabilidades establecidas en este Manual de Funciones, los Manuales de Procedimientos Administrativos e Instructivos vigentes.</p> <p>10) Participar de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato, a fin de tratar temas de trascendencia, aportar o recomendar alternativas de solución y cursos de acción tendientes al cumplimiento de los objetivos del área.</p> <p><b>Periódicas (Mensuales, Anuales) u ocasionales:</b></p> <p>1) Planificar las actividades de su cargo, a ser realizadas para el cumplimiento de las actividades previstas en el POA, conforme a instrucciones de las Coordinaciones para el logro de los resultados previstos en el Plan.</p> <p>2) Colaborar en la evaluación del desempeño de su persona y</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                 |                          |                                     |                                    |
|-------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos | Acta Nº22 Resolución Nº8 | Aprobado por: Consejo Directivo FCE | Fecha de aprobación:<br>17/11/2011 |
|                                                 |                          |                                     | <b>Pág. 2 de 5</b>                 |

|  |                                            |                                                   |
|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | <b>FACULTAD DE CIENCIAS<br/>ECONOMICAS</b> | <b>MANUAL DE<br/>ORGANIZACIÓN<br/>Y FUNCIONES</b> |
|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|

|                                                                             |         |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------|
| Sector:                                                                     | MORG_01 | Emisión: 17/07/2014<br>11:12 |
| <b>COORDINACIÓN TÉCNICA DE POSGRADO</b>                                     |         | Número de revisión: 01       |
| Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones. |         | Fecha de vigencia:           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>de los funcionarios a su cargo, de acuerdo con las políticas, reglamento y procedimientos establecidos.</p> <p>3) Coordinar con las Coordinaciones la programación de las vacaciones, conforme al Reglamento Interno y sus procedimientos.</p> <p>4) Elaborar informes relacionadas a la funciones a su cargo, solicitados por el superior inmediato, con la amplitud y periodicidad que le sean requeridos por el mismo.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7. Funciones específicas</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar y coordinar en forma conjunta con el Coordinador General los cursos de Posgrado a desarrollarse según el Plan Académico de Posgrado.</li> <li>2. Planificar y desarrollar en forma conjunta con el Coordinador General planes y programas de estudio para proponer al Decano y Consejo Directivo para su aprobación y posterior presentación en el Consejo Superior.</li> <li>3. Organizar conjuntamente con el Coordinador General conferencias con la participación de profesores invitados (nacionales o extranjeros), sobre temas vinculados a las áreas de Economía, Contabilidad, Administración y demás áreas de estudio relacionadas en dichos campos.</li> <li>4. Realizar los estudios requeridos para identificar las áreas temáticas de mayor interés, a nivel nacional, que justifique la apertura y desarrollo de nuevos cursos.</li> <li>5. Coordinar conjuntamente con el Coordinador General la preparación propuestas de programas de los cursos a ser dictados, la selección de bibliografías requeridas para cada materia y la propuesta de los posibles docentes que desarrollarán las clases de Posgrado.</li> <li>6. Proponer a la Dirección la firma de convenios con otras facultades de la UNA y otras universidades nacionales o del</li> </ol> |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                 |                          |                                     |                                    |
|-------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos | Acta N°22 Resolución N°8 | Aprobado por: Consejo Directivo FCE | Fecha de aprobación:<br>17/11/2011 |
|                                                 |                          |                                     | <b>Pág. 3 de 5</b>                 |

|  |                                            |                                                   |
|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | <b>FACULTAD DE CIENCIAS<br/>ECONOMICAS</b> | <b>MANUAL DE<br/>ORGANIZACIÓN<br/>Y FUNCIONES</b> |
|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|

|                                                                             |         |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------|
| Sector:                                                                     | MORG_01 | Emisión: 17/07/2014<br>11:12 |
| <b>COORDINACIÓN TÉCNICA DE POSGRADO</b>                                     |         | Número de revisión: 01       |
| Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones. |         | Fecha de vigencia:           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>exterior para el desarrollo de cursos u otras actividades académicas en forma conjunta.</p> <p>7. Investigar y coordinar programas de cooperación con otras Universidades u organismos de cooperación nacionales e internacionales, que posibiliten la realización de programas de Maestrías y cursos de especialización en forma conjunta.</p> <p>8. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación necesarios con las Escuelas de Economía, Contabilidad, Administración, para la asesoría y orientación a los alumnos próximos a egresar sobre las diferentes alternativas de especialización de Posgrado disponibles.</p> <p>9. Asistir a reuniones del área académica para la planificación y organización de actividades inherentes a la ejecución de programas de los cursos de posgrado referente a las áreas de contabilidad, administración y economía.</p> <p>10. Realizar el seguimiento de los planes y programas que se están ejecutando dentro de los cursos de posgrado.</p> <p>11. Elaborar programas de evaluación de resultados sobre la culminación de los cursos de posgrado a fin de tener un proceso de mejora continua dentro de los planes y programas.</p> <p>12. Apoyar el control de los documentos y/o expedientes, que sean remitidos a la Dirección de Posgrado, por cualesquiera de las autoridades de las dependencias que conforman la FCE.</p> <p>13. Proponer programas de capacitación y actualización dirigidos al fortalecimiento y formación complementaria profesional de los profesores, así como también ejecutar y/o participar en los</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                 |                          |                                     |                                    |
|-------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos | Acta N°22 Resolución N°8 | Aprobado por: Consejo Directivo FCE | Fecha de aprobación:<br>17/11/2011 |
|                                                 |                          |                                     | <b>Pág. 4 de 5</b>                 |

|  |                                            |                                                   |
|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | <b>FACULTAD DE CIENCIAS<br/>ECONOMICAS</b> | <b>MANUAL DE<br/>ORGANIZACIÓN<br/>Y FUNCIONES</b> |
|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|

|                                                                             |         |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------|
| Sector:                                                                     | MORG_01 | Emisión: 17/07/2014<br>11:12 |
| <b>COORDINACIÓN TÉCNICA DE POSGRADO</b>                                     |         | Número de revisión: 01       |
| Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones. |         | Fecha de vigencia:           |

|  |                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>programas que en materia organice el Decanato de la FCE.</p> <p><b>14.</b> Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por la Coordinación General y/o la Directora de Posgrado.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                    |                          |                                     |                                       |
|----------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Elaborado por: Unidad de<br>Organización y Métodos | Acta Nº22 Resolución Nº8 | Aprobado por: Consejo Directivo FCE | Fecha de<br>aprobación:<br>17/11/2011 |
|                                                    |                          |                                     | <b>Pág. 5 de 5</b>                    |