

Expte. FICH-1242460-25  
Santa Fe, 16 de abril de 2025

VISTO la Estructura de Gestión y las Misiones y Funciones de las Secretarías y Áreas que funcionarán durante el restante período de mandato 2024-2026, aprobada por Resolución N° 34/24.

CONSIDERANDO que hubo modificaciones en dicha Estructura.

POR ELLO,

LA DECANA  
de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Hídricas

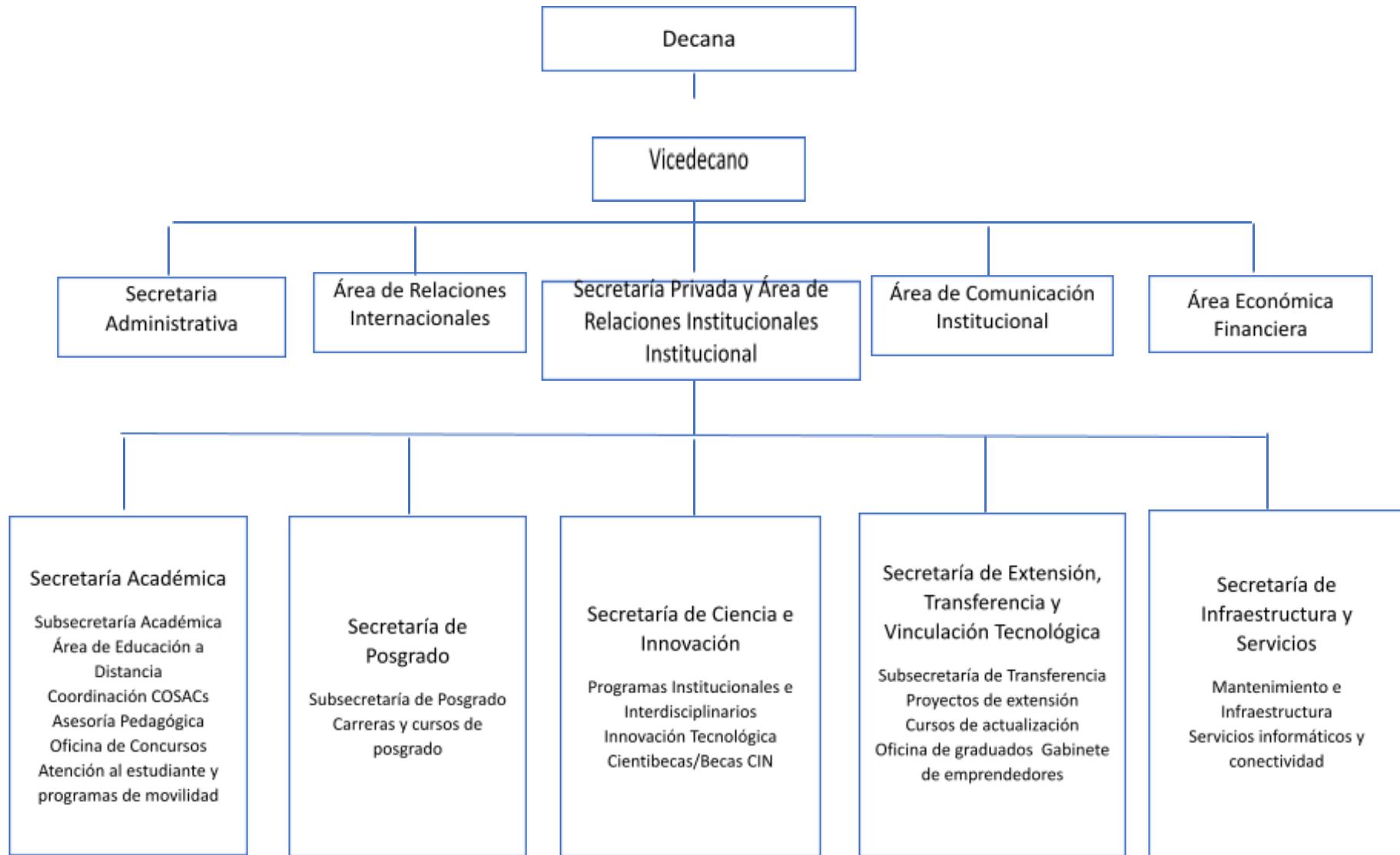
Resuelve:

ARTÍCULO 1°.- Modificar el **Anexo Único** de la Resolución N° 34/24, en su parte pertinente y que se adjunta a la presente.

ARTÍCULO 2°.- Inscribase, comuníquese, tómese nota, pase a conocimiento del Consejo Directivo. Oportunamente, archívese.

RESOLUCIÓN N° **196/25**

**Anexo Único**  
**Resolución Decana Nro 196/2025**



## EQUIPO DE GESTIÓN

<b>Decana</b>	<b>Dra. Marta Paris</b>
<b>Vice Decano</b>	<b>Ing. Felipe Franco</b>
<b>Secretaria de Extensión, Transferencia y Vinculación Tecnológica</b>	<b>Dra. Graciela Viviana Zucarelli</b>
<i>Subsecretaria de Transferencia</i>	Ing. María Luisa Possi
<i>Coordinador del Gabinete de emprendedores</i>	Ing. Felipe Franco
<i>Oficina de graduados</i>	PTC Facundo Kissler
<b>Secretario Académico</b>	<b>Ing. Carlos Giorgetti</b>
<i>Subsecretaría Académica</i>	Dr. Claudio Passalía
<i>Coordinadora Comisiones de Seguimiento Académico</i>	Dra. María Florencia Acosta
<i>Coordinadora Educación a Distancia</i>	Lic. Natalia Bas
<i>Responsable del Área Asesoría Pedagógica</i>	Prof. Ana Arhancet
<i>Responsable del Área de Atención al estudiante y programas de movilidad</i>	Lic. Cristian Quinteros
<b>Secretario de Posgrado</b>	<b>Dr. José Luis Macor</b>
<i>Subsecretaria de Posgrado</i>	Mag. Virginia Margenet

<b>Secretaría de Ciencia e Innovación</b>	<b>Dra. Aylene Carrasco</b>
<i>Subsecretario de Ciencia e Innovación</i>	Dr. Matías Gerard
<b>Secretario de Infraestructura y Servicios</b>	<b>Lic. Sebastián Diez</b>
<i>Responsable del Área Infraestructura</i>	Arq. Pablo Carlucci
<i>Responsable del Área Servicios Informáticos y Conectividad</i>	Ing. Martin Kinen
<b>Secretario Administrativo</b>	<b>Tco. Gerardo Ambrosio</b>
<b>Áreas dependientes de Decanato</b>	
<i>Secretaría Privada</i>	Tca. María Emilia García Merich Tca. María Victoria Rojas Fossati
<i>Área de Relaciones Institucionales</i>	<b>Tca. María Emilia García Merich</b>
<i>Área de Relaciones Internacionales</i>	<b>Dra. Marcela Pérez</b> Dra. Andrea Gómez
<i>Área de Comunicación Institucional</i>	<b>Lic. Mariana Romanatti</b>
<i>Área Económico-Financiera</i>	<b>CPN María Paula Parente</b>

## MISIONES Y FUNCIONES

### SECRETARÍA ACADÉMICA

#### Misión

Entender en los asuntos vinculados a la programación y desarrollo de las políticas académicas de enseñanza de grado y pregrado, planificando, coordinando y administrando las tareas que garanticen el eficiente desarrollo de los planes de estudio, la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje -en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia-, la implementación de concursos docentes y adscripciones y la promoción del bienestar estudiantil.

#### Funciones

- Coordinar la formulación e implementación de propuestas de creación de nuevas carreras de pregrado o grado, en las distintas modalidades.
- Coordinar los procesos de autoevaluación y acreditación de las carreras.
- Coordinar los procesos de evaluación y reformulación de los diseños curriculares de las carreras de grado y pregrado, en las distintas modalidades.
- Coordinar y supervisar programas y proyectos de mejoramiento académico y de desarrollo institucional.
- Promover y coordinar las acciones tendientes a la evaluación del desempeño docente, así como las que de ellas se deriven.
- Relevar y gestionar las necesidades docentes y recursos materiales para el normal desarrollo de las carreras.
- Planificar y desarrollar los concursos ordinarios y reválidas, como también la contratación y/o designación interina de docentes.
- Gestionar las adscripciones de estudiantes y graduados en los espacios curriculares de grado.
- Fomentar la participación de los docentes en actividades de actualización disciplinar y coordinar actividades de capacitación y perfeccionamiento en aspectos pedagógicos.
- Diseñar y coordinar mecanismos para facilitar la implementación de innovaciones en docencia.

- Coordinar y supervisar la aplicación del Régimen de Enseñanza y demás normativas que regulan la actividad académica de grado y pregrado en sus distintas modalidades.
- Coordinar y gestionar las actividades estudiantiles para la ejecución de las Prácticas Profesionales Supervisadas (PPS), Defensa de Proyectos Finales de Carreras (PFC), análisis y otorgamiento de equivalencia y de toda otra actividad estudiantil que requiera la intervención de la Secretaría Académica.
- Promover y coordinar acciones tendientes a la obtención de información e indicadores relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Brindar asesoramiento a docentes sobre estrategias de enseñanza y a estudiantes sobre estrategias de aprendizaje.
- Diseñar e implementar estrategias destinadas a favorecer una incorporación genuina y significativa de las tecnologías digitales en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Diseñar y coordinar estrategias que contribuyan a facilitar la inserción y permanencia de los alumnos en el ámbito universitario, así como a mejorar su desempeño en el ciclo inicial de las carreras.
- Coordinar las actividades de tutorías y la capacitación a los estudiantes tutores.
- Coordinar con otras Secretarías la formulación de proyectos de desarrollo de infraestructura y/o compra de equipamiento de uso compartido.
- Promover el uso eficiente de espacios y equipamiento de uso compartido, desarrollando en conjunto con otras Secretarías, planes de mejora, ampliación y/o mantenimiento de la infraestructura disponible o a incorporar.
- Promover el funcionamiento y brindar apoyo administrativo para el cumplimiento de las funciones de los Directores de Departamentos, Directores de Carrera, Comisiones de Seguimiento Académico de carreras de grado y otras Comisiones que se creen para entender en el tratamiento de las cuestiones de doble titulación, reválidas o convalidaciones de títulos extranjeros, entre otras.
- Articular con otras Secretarías la afectación de docentes de la Facultad a otras actividades relativas a las misiones sustantivas de la Universidad.
- Elaborar y proponer al Consejo Directivo el Calendario Académico Anual.
- Coordinar y supervisar las actividades de Educación a Distancia para los distintos niveles de enseñanza y otras tareas extracurriculares.
- Promover, coordinar y gestionar los programas de dobles titulaciones, movilidad estudiantil e internacionalización de espacios curriculares de grado en colaboración con el Área de Relaciones Internacionales.

- Asesorar y brindar atención integral a los estudiantes de las carreras de grado, pregrado y de movilidad estudiantil, propiciando su integración activa a la vida universitaria.
- Promover y difundir las carreras de la Facultad, en colaboración con otras Secretarías y Áreas.
- Gestionar las convocatorias de programas, becas y subsidios estudiantiles de la Facultad, la UNL y otros organismos.
- Participar en actividades educativas con las escuelas de la región -especialmente con las escuelas técnicas- en colaboración con las demás Secretarías y Áreas.
- Consolidar la comunicación e intervención en diversas situaciones con Bienestar Universitario e Inclusión y Calidad de vida.
- Participar con otras Secretarías y Áreas en la adopción de tecnologías digitales para el diseño y desarrollo de proyectos.
- Representar a la Facultad en las estructuras permanentes o “ad hoc” que se relacionen con las funciones previamente señaladas.

## **SECRETARÍA DE EXTENSIÓN, TRANSFERENCIA Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA**

### **Misión**

Entender en los asuntos que vinculen a la Facultad con el Estado, los sectores productivos y la sociedad, contribuyendo al desarrollo sostenible de la región en que se inserta y el país, anticipando las demandas de la sociedad y aportando soluciones adaptadas a cada situación en procura de la mejora de la calidad de vida de la comunidad y haciendo uso de todo su potencial científico-tecnológico.

### **Funciones**

- Promover la realización de proyectos de extensión, vinculación tecnológica y servicios técnicos especializados en el ámbito de la Facultad, en el marco de las políticas de la UNL.
- Promover la realización de proyectos de extensión e interés institucional donde converjan las capacidades de las distintas unidades académicas de la Universidad.
- Fortalecer la territorialidad de la Facultad en la región como generador del conocimiento que contribuye a la toma de decisiones en la gestión integral de las problemáticas, promoviendo la sostenibilidad ambiental, la equidad social y la eficiencia económica.
- Favorecer la realización de actividades de extensión y transferencia que empleen los resultados de investigaciones y los conocimientos propios de la Facultad, propiciando el vínculo científico-tecnológico con los sectores gubernamental, no gubernamental y productivo.
- Promover, en forma coordinada con la Secretaría de Ciencia e Innovación, el desarrollo de emprendimientos de base tecnológica, facilitando la vinculación entre las actividades de investigación y sus aplicaciones en el medio productivo y social, fomentando la generación e incubación de emprendimientos y “spin off” dentro de la Facultad.
- Brindar apoyo en la gestión de requerimientos de información tecnológica y solicitudes de propiedad intelectual que realizan docentes e investigadores.
- Entender en requerimientos de información tecnológica y solicitudes de propiedad intelectual por parte de docentes e investigadores de la Facultad.
- Consolidar el reconocimiento del sector público y privado como soporte fundamental de su desarrollo. (puede ser sat o relaciones inst o extensión)
- Fomentar la participación de los estudiantes en actividades de extensión: proyectos, becas y pasantías.

- Desarrollar acciones que faciliten la inserción laboral de estudiantes avanzados y graduados recientes.
- Promover la capacitación y actualización de docentes, graduados, profesionales, alumnos y público en general, a través de la organización de cursos, conferencias, seminarios, congresos, entre otras actividades.
- Orientar los programas de capacitación a la formación de los recursos humanos que demande atendiendo las demandas de los distintos sectores de la comunidad.
- Promover y gestionar los servicios tecnológicos y educativos con terceros.
- Difundir, relacionar y ayudar a comprender en el ámbito universitario, las diversas manifestaciones culturales generadas en la relación universidad-sociedad.
- Fomentar actividades y prácticas culturales para fortalecer la identidad de la institución y extender sus bienes simbólicos a la sociedad.
- Ejecutar las políticas institucionales relacionadas con los graduados, incentivando la participación de los mismos en las distintas actividades de la Facultad, así como su formación continua.

## **SECRETARÍA POSGRADO**

### **Misión**

Entender en todos los asuntos relacionados con la planificación, creación, promoción y gestión de las actividades de posgrado de la Facultad.

### **Funciones**

- Gestionar las actividades académicas inherentes a la creación y desarrollo de carreras de posgrado, incluyendo la asistencia a sus comités académicos.
- Promover y gestionar la realización de cursos de posgrado para el perfeccionamiento, actualización y capacitación de graduados, coordinando su difusión con el Área de Comunicación Institucional y la Oficina de Graduados
- Entender en los procesos de evaluación y defensas de Tesis y Proyectos Finales de las carreras de posgrado.
- Articular con el Departamento Alumnado y la Secretaría Administrativa las actividades relacionadas con la gestión administrativa de las carreras.
- Promover y gestionar el acceso a becas y otros mecanismos que faciliten la formación de posgrado de docentes, investigadores y estudiantes de posgrado de la Facultad.
- Coordinar los procesos de autoevaluación y acreditación de las carreras de posgrado.
- Coordinar la formulación e implementación de propuestas de creación de nuevas carreras de posgrado.
- Articular con la Secretaría Académica la afectación de docentes a actividades académicas de grado y posgrado.
- Articular con la Secretaría Académica las actividades de Educación a Distancia para la enseñanza de posgrado.
- Articular con las Secretarías de Ciencia e Innovación y de Extensión, Transferencia y Vinculación Tecnológica la inserción de las actividades de tesis de posgrado en proyectos de investigación y de extensión de la Facultad y promover su difusión.
- Gestionar los programas de intercambio de estudiantes y docentes de posgrado con el Área de Relaciones Internacionales.
- Coordinar con otras Secretarías la formulación de proyectos de desarrollo, de infraestructura y/o compra de equipamiento de uso compartido.

- Promover el uso eficiente de espacios y equipamiento de uso compartido, desarrollando en conjunto con otras Secretarías, planes de mejora, ampliación y/o mantenimiento de la infraestructura disponible o a incorporar.
- Representar a la Facultad en las estructuras permanentes o “ad hoc” que se relacionen con las funciones previamente señaladas.

## **SECRETARÍA DE CIENCIA E INNOVACIÓN**

### **Misión**

Entender en los asuntos relacionados con la formulación, diseño, gestión y promoción de las actividades científicas y de innovación de la Facultad para contribuir al desarrollo sostenible de la región y del país.

### **Funciones**

- Promover áreas del conocimiento estratégicas a nivel de investigación, desarrollo e innovación en la Facultad, así como también las líneas de investigación básica y aplicada tradicionales de la Facultad incorporando un enfoque interdisciplinar.
- Dar continuidad al análisis prospectivo de las actividades de investigación para actualizar la identificación de líneas de interés institucional y estrategias que conduzcan a conformar redes de trabajo, proyectos interinstitucionales y/u interdisciplinarios, la difusión de los resultados y producción científica y la búsqueda de programas de financiamiento.
- Promover la asociatividad entre investigadores y la articulación entre líneas de investigación, de preferencia con un enfoque interdisciplinar e interinstitucional.
- Apoyar el desarrollo y fortalecimiento de los Grupos y Centros de Investigación, Desarrollo e Innovación de la FICH.
- Fortalecer la vinculación con otras Unidades Académicas, Centros y Sedes de la UNL, institutos de investigación de doble dependencia UNL-CONICET, particularmente con Sinc(i), INTEC, CIMEC e INALI y con otras instituciones de educación superior e investigación de la región, con el objeto de afianzar los procesos de integración regional.
- Asesorar a los docentes investigadores en los procesos de categorización y en la gestión de los proyectos de investigación.
- Difundir y coordinar localmente las convocatorias que organizan la UNL y otras instituciones de Ciencia e Innovación.
- Promover la internacionalización de las actividades científicas en coordinación con el Área de Relaciones Internacionales.
- Promover, en forma conjunta con la Secretaría de Posgrado, la participación de los estudiantes de posgrado en las actividades de investigación.

- Promover la iniciación de los estudiantes de grado en la investigación científica y el desarrollo tecnológico.
- Diseñar y coordinar mecanismos para facilitar la publicación y divulgación de la producción científica.
- Coordinar con otras Secretarías la formulación de proyectos de desarrollo de infraestructura y/o compra de equipamiento de uso compartido.
- Promover el uso eficiente de espacios y equipamiento de uso compartido, desarrollando en conjunto con otras Secretarías, planes de mejora, ampliación y/o mantenimiento de la infraestructura disponible o a incorporar.
- Articular acciones para promover la innovación tecnológica en el ámbito de la facultad y el territorio.
- Promover, en forma coordinada con la Secretaría de Extensión, Transferencia y Vinculación Tecnológica, el desarrollo de emprendimientos de base tecnológica, facilitando la vinculación entre las actividades de investigación y sus aplicaciones en el medio productivo y social, fomentando la generación e incubación de emprendimientos y “spin off” dentro de la Facultad.
- Propiciar el vínculo científico-tecnológico de la Facultad con los sectores gubernamentales, sociales y productivos.
- Realizar un análisis periódico de la potencialidad de transferencia al sector socio productivo de los resultados de investigación generados en el marco de las líneas de investigación de la facultad, poniendo énfasis en aquellos desarrollos que contribuyan con el cumplimiento de los ODS.
- Identificar posibilidades de intervención con desarrollos científicos para la solución y mejora en problemáticas vinculadas al desarrollo sostenible de la región.
- Promover el avance científico, tecnológico e innovativo en áreas vinculadas al desarrollo sostenible de la región mediante el aporte de lineamientos que permitan dar cumplimiento a los ODS.
- Representar a la Facultad en las estructuras permanentes o “ad hoc” que se relacionen con las funciones previamente señaladas.

## **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS**

### **Misión**

Entender en los asuntos vinculados a la planificación, programación y desarrollo de las políticas de infraestructura, mantenimiento, servicios generales, higiene y seguridad en el trabajo, conectividad y asistencia técnica informática.

### **Funciones**

- Coordinar con Secretaría Administrativa y las estructuras de gestión de Rectorado, las tareas que involucren el funcionamiento de Servicios Generales y Mantenimiento de la Facultad.
- Coordinar con otras Secretarías la formulación de proyectos de desarrollo de infraestructura y/o compra de equipamiento de uso compartido.
- Promover el uso eficiente de espacios y equipamiento de uso compartido, desarrollando en conjunto con otras Secretarías, planes de mejora, ampliación y/o mantenimiento de la infraestructura disponible o a incorporar.
- Gestionar las tareas de mantenimiento y obras de refacción del edificio.
- Articular proyectos y acciones en el marco del Consorcio de Ciudad Universitaria, relacionados al uso y aprovechamiento de los espacios físicos compartidos.
- Desarrollar y gestionar acciones, en conjunto con la Comisión de Higiene y Seguridad de la FICH, de la FBCB y de la UNL.
- Elaborar y ejecutar en coordinación con el resto de las Secretarías de la Facultad, acciones de concientización de la comunidad de la Facultad, sobre la preservación patrimonial, el cuidado del mobiliario y de los valores arquitectónicos y culturales.
- Gestionar el funcionamiento y mantenimiento de los Laboratorios, de los dispositivos de comunicación, de las redes y la conectividad de la Facultad, como así también organizar los sistemas de soporte técnico a usuarios.
- Administrar el uso de los vehículos y embarcaciones de la Facultad.
- Brindar asesoramiento sobre la utilización de equipamiento tecnológico en aulas expandidas para la enseñanza híbrida.
- Representar a la Facultad en las estructuras permanentes o “ad hoc” que se relacionen con las funciones previamente señaladas.

## **ÁREA ECONÓMICO - FINANCIERA**

### **Misión**

Entender en los asuntos vinculados con la administración de los recursos presupuestarios de toda fuente asignados a la Facultad, fomentando el consumo responsable y el uso racional y eficiente de los recursos.

### **Funciones**

- Llevar registro actualizado del estado económico y financiero de los créditos, gastos, compromisos y saldos de las áreas de la Facultad.
- Conciliar los saldos presupuestarios de créditos, ejecución del preventivo y movimientos presupuestarios de las áreas de la Facultad, a partir de reportes generados por el sistema de administración centralizado, con los registros internos.
- Dirigir e impulsar los procedimientos de compras y contrataciones que involucren recursos presupuestarios de todo origen asignados a la Facultad.
- Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento de la normativa y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Gestión y Administración Presupuestaria de la UNL (SGyAP).
- Promover la utilización de sistemas informáticos de gestión administrativa implementados por la SGyAP, incluyendo su uso para la programación presupuestaria.
- Preparar y elevar a la Administración Central de Rectorado las rendiciones de cuentas de los recursos presupuestarios de la Facultad. Recibir, controlar y enviar las rendiciones de cuentas de fondos SAT y SET.
- Entender en la recepción, manejo, custodia y ejecución de fondos que por cualquier concepto perciba la Facultad.
- Confeccionar y presentar ante el Consejo Directivo el informe contable anual, según fuente de financiamiento y concepto de gastos, a partir de reportes generados por los sistemas informáticos vigentes.
- Asesorar en forma conjunta con la Subsecretaría de Transferencia de la Secretaría de Extensión, Transferencia y Vinculación Tecnológica de la FICH a los responsables de fondos de servicios a terceros acerca de las disposiciones vigentes en materia administrativa y contable respecto de su ejecución y rendición.
- Apoyar financieramente a SATs y SETs en preparación

- Representar a la Facultad en las estructuras permanentes o “ad hoc” que se relacionen con las funciones previamente señaladas.

## **ÁREA DE RELACIONES INTERNACIONALES**

### **Misión**

Entender en todo lo relacionado con estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento y consolidación de la internacionalización integral en la Facultad, en concordancia con las políticas institucionales de la UNL.

### **Funciones**

- Ser el nexo de la Unidad Académica con la Secretaría de Desarrollo Institucional e Internacionalización de la UNL (o la dependencia que corresponda).
- Difundir y evaluar en cada Unidad Académica los programas y proyectos de la UNL.
- Articular con Secretarías y Áreas de la Facultad y de la UNL acciones referidas a proyectos, convocatorias y programas de internacionalización.
- Impulsar actividades de cooperación académica y científico-tecnológica con instituciones y organismos extranjeros.
- Promover la movilidad de docentes, investigadores, estudiantes, gestores y no docentes a través de los distintos programas de movilidad y cooperación internacional de la UNL.
- Colaborar con la Secretaría Académica en la promoción de los programas de dobles titulaciones y movilidad estudiantil, y en la promoción, coordinación y gestión de la internacionalización de espacios curriculares de grado.
- Representar a la Facultad en las estructuras permanentes o “ad hoc” que se relacionen con las funciones previamente señaladas.

## ÁREA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

### Misión

Entender en estrategias de imagen y comunicación para incrementar y fortalecer la visibilidad interna y externa de las acciones que desarrolla la Facultad, mediante el acceso oportuno a la información y la generación de espacios de interacción entre sus miembros.

### Funciones

- Desarrollar y mantener canales propios de comunicación interna y externa.
- Trabajar colaborativamente con la Dirección de Comunicación Institucional (DIRCOM) de la Universidad Nacional del Litoral (UNL) en la producción y difusión de contenidos para los diferentes canales que componen el sistema de medios de la UNL.
- Coordinar con la DIRCOM la difusión de noticias en medios de comunicación externos a la Universidad, así como la gestión de entrevistas por parte de estos medios a especialistas de la Facultad.
- Difundir información relacionada con actividades y convocatorias –generadas en la Facultad y en otras instituciones–, afines a los intereses de la comunidad de la Facultad.
- Realizar la cobertura periodística de eventos organizados por la Facultad.
- Producir notas de divulgación científica sobre temas y actividades de investigación relevantes de la Facultad.
- Producir materiales de presentación institucional para las diferentes misiones que deba realizar la Facultad.
- Atender a requerimientos comunicacionales que realicen miembros de la comunidad de la FICH, en el marco de actividades o asuntos de interés institucional.
- Articular con Secretarías y Áreas de la Facultad la gestión de información generada por las mismas para su posterior difusión institucional.
- Coordinar con las secretarías y áreas de gestión un Calendario Único de Eventos, que abarcará las actividades de interés institucional de la Facultad.
- Participar en las comisiones organizadoras de actividades y convocatorias de la Facultad y de la Universidad para las cuales el Área de Comunicación Institucional es específicamente convocada.

- Representar a la Facultad en estructuras permanentes o ad hoc que se relacionen con las funciones previamente señaladas.

## **SECRETARÍA PRIVADA Y ÁREA DE RELACIONES INSTITUCIONALES**

### **Misión**

Entender en los asuntos que requieran el establecimiento de acuerdos y vinculaciones entre la Facultad, el Estado, los sectores productivos y la sociedad para contribuir al desarrollo sostenible de la región en que se inserta y el país.

### **Funciones**

- Promoción de acuerdos de colaboración con otras universidades, organizaciones e instituciones gubernamentales y no gubernamentales y del sector productivo, a efectos de realizar actividades que contribuyan a la integración de todos aquellos sectores de la sociedad involucrados con la actividad de extensión.
- Promover y gestionar vinculaciones con instituciones y empresas para la realización de proyectos finales de carrera, prácticas profesionales y pasantías estudiantiles, para los distintos niveles de enseñanza.
- Articular actividades educativas con las escuelas de la región, especialmente con las escuelas técnicas, en coordinación con otras Secretarías y Áreas.
- Promover la incorporación de instituciones y empresas relacionadas con actividades de la Facultad a programas de patrocinio y vinculación de la UNL.
- Gestionar convenios con instituciones nacionales y extranjeras, en colaboración con el Área de Relaciones Internacionales, y mantener actualizado un registro de los mismos.
- Representar a la FICH en las estructuras permanentes o “ad hoc”, que desarrollen su actividad en el ámbito de Rectorado de la UNL y que se relacionen con las acciones previamente señaladas.