



Universidad Nacional de Luján
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 20817/06

LUJAN, 21 DE AGOSTO DE 2007

VISTO: La Resolución C.S.N° 402/06 mediante la cual se homologa el Ordenamiento Funcional de Transición acordado en la Comisión Paritaria Nivel Particular del Sector No Docente, y

CONSIDERANDO:

Que se ha analizado en el seno de la citada Comisión una modificación del ordenamiento en lo que respecta al sector de Rectorado.

Que la propuesta resulta superadora en cuanto a sus alcances organizativos, por tratarse de la incorporación de una dependencia que brindará un marco homogéneo y uniforme al conjunto del personal administrativo dependiente de las Secretarías de Rectorado.

Que la Comisión Paritaria Nivel Particular Sector No Docente ha recomendado la modificación del Ordenamiento Funcional de Transición aprobado por Resolución C.S.N° 402/06.

Que la modificación propuesta no afecta la pirámide de cargos aprobada para la Universidad Nacional de Luján, por la Comisión Paritaria de Nivel General para el Sector No Docente.

Que el Cuerpo trató y aprobó el tema en su sesión ordinaria del día 12 de julio de 2007.

Por ello,

EL H. CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Modificar el Ordenamiento Funcional de Transición homologado por Resolución C.S.N° 402/06, en arreglo al acuerdo aprobado por la Comisión Paritaria Nivel Particular Sector No Docente que como Anexo I forma parte de la presente resolución.-



Universidad Nacional de Luján
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 20817/06

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

RESOLUCIÓN C.S.N° 341/07

Lic. Marcelo Daniel Vinjoy
Secretario de Administración

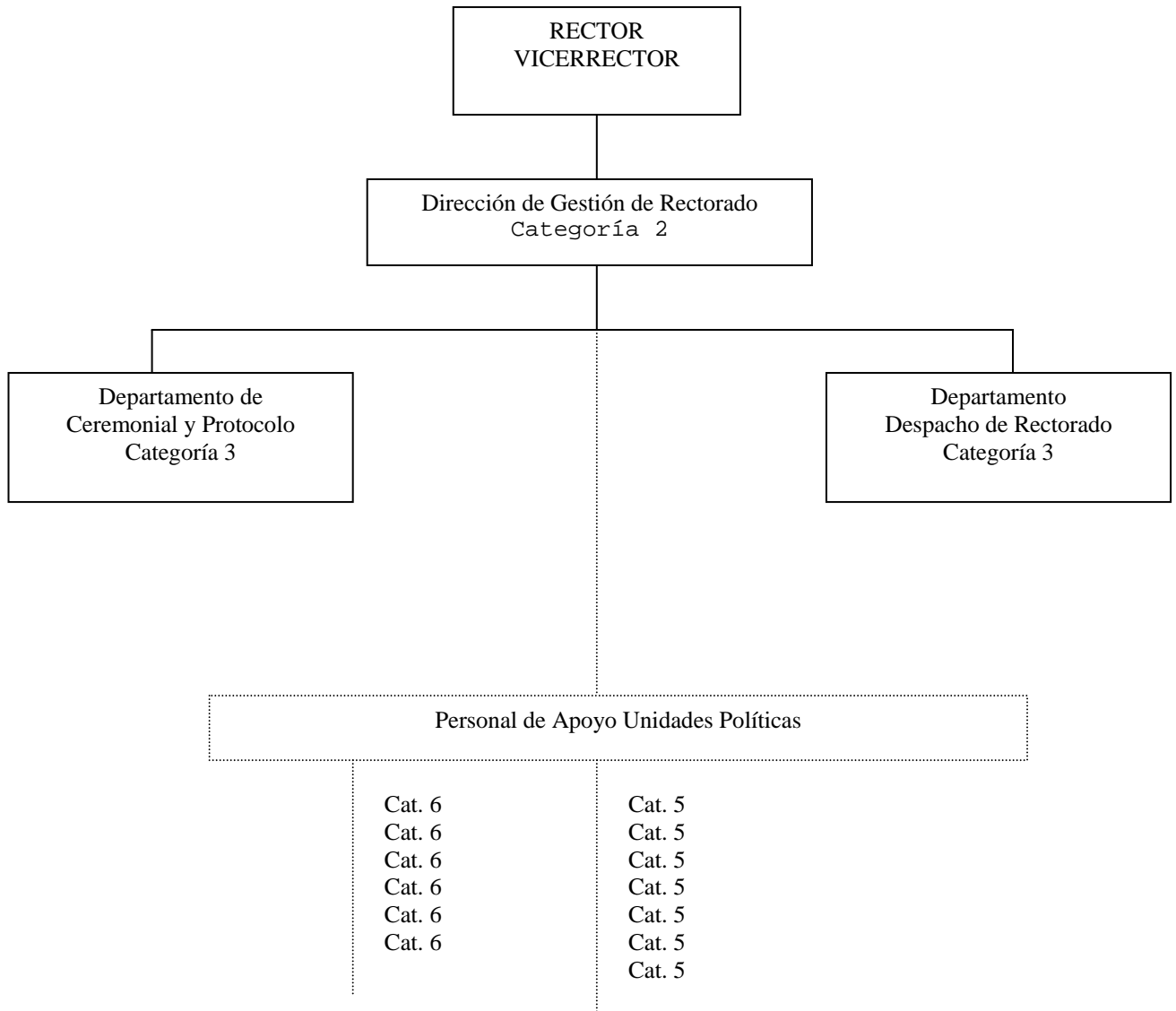
Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior



Universidad Nacional de Luján
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 20817/06

ANEXO I DE LA RESOLUCION C.S.N° 341/07



Lic. Marcelo Daniel Vinjoy
Secretario de Administración

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior



Universidad Nacional de Luján
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 20817/06

DIRECCIÓN DE GESTION DEL RECTORADO

Responsabilidad Primaria: Asistir al Rector y Vicerrector en su actividad institucional. Entender en la planificación, coordinación y supervisión de las actividades administrativas y de gestión del Rectorado. Observar el cumplimiento de las funciones del personal dependiente de las unidades políticas de la Universidad, interviniendo en lo que respecta a la relación de los agentes administrativos con el nivel directivo.

Misiones y Funciones:

- a) Entender en la recepción primaria, ordenamiento y respuesta del despacho de correspondencia del Rector y Vicerrector y su despacho de comunicaciones.
- b) Atender el funcionamiento de las reuniones de autoridades cuando el Rector o Vicerrector así lo dispongan.
- c) Administrar la agenda de las autoridades del sector, organizando y atendiendo el régimen de audiencias del Rector y Vicerrector ya sean éstas de carácter interno o externo, del ámbito público o privado.
- d) Asistir al Rector y Vicerrector en actos públicos y reuniones.
- e) Entender en la responsabilidad patrimonial de los bienes afectados a la Dirección.
- f) Prever los gastos y erogaciones relacionadas con la función de las autoridades del Rectorado, con responsabilidad directa sobre la Caja Chica del Sector.

Lic. Marcelo Daniel Vinjoy
Secretario de Administración

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior



Universidad Nacional de Luján
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 20817/06

- g) Planificar, organizar y supervisar las actividades del personal administrativo dependiente de las Unidades Políticas del Rectorado, concertando con los superiores inmediatos de dicho personal su capacitación, desarrollo y desempeño y todos aquellos aspectos administrativos y operativos que se deriven de su relación con las autoridades de la Universidad.
- h) Observar el cumplimiento de las responsabilidades de las áreas a su cargo.

DEPARTAMENTO DESPACHO DE RECTORADO

Misión: Asistir a la Dirección en el ámbito de su competencia. Observar el cumplimiento de las funciones propias de su responsabilidad primaria.

Responsabilidad Primaria:

- a) Elaborar el registro de ingreso, egreso y archivo de la documentación recepcionada en el sector.
- b) Efectuar las citaciones correspondientes a las reuniones a desarrollar en el ámbito del Rectorado, coordinando el desarrollo y seguimiento de la agenda establecida por la Dirección.
- c) Intervenir en la distribución de la correspondencia emitida por el sector.
- d) Instrumentar mecanismo de registro que permitan contar con información ordenada, actualizada y disponible al momento de su requerimiento.

Lic. Marcelo Daniel Vinjoy
Secretario de Administración

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior



Universidad Nacional de Luján
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 20817/06

- e) Gestionar los gastos y erogaciones relacionadas con la función de las autoridades del Rectorado en función de las previsiones efectuadas por la Dirección.
- f) Elaborar informes, proyectos de resolución, reseñas, comunicados y correspondencia oficial del Rectorado.
- g) Entender en la organización de viajes del Rector y Vicerrector: Plan de viaje y documentación.
- h) Ejecutar las tareas encomendadas por el Rector y Vicerrector a través de la Dirección.

DEPARTAMENTO DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO

Misión: Entender en la organización, coordinación y desarrollo de las ceremonias académicas, culturales y sociales realizadas por la Universidad Nacional de Luján.

Responsabilidad Primaria:

- a) Programar y ejecutar todos los proyectos y acciones requeridas para la atención del ceremonial y protocolo motivadas por las actividades organizadas por las dependencias de la Universidad.
- b) Entender en la organización de actos y ceremonias coordinando, supervisando y asistiendo al desarrollo de los mismos.
- c) Adquirir obsequios y presentes e intervenir en la contratación de servicios requeridos por las diversas demostraciones oficiales ofrecidas por el señor Rector y Vicerrector.
- d) Brindar apoyo logístico para aquellas tareas que por su naturaleza sean competencia del Área.

* * * * *

Lic. Marcelo Daniel Vinjoy
Secretario de Administración

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior