



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001717/2017

LUJÁN, 27 FEB 2020

VISTO: La Resolución RESHCS-LUJ: 0000001-18, a través de la cual se aprueba la estructura de Secretarías de la Universidad con sus respectivas misiones y actividades y su modificatoria según Resolución RESHCS-LUJ: 0000046-19 y,

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo establecido por el Artículo 58 Inciso d) del Estatuto Universitario, el Rectorado entiende que resulta necesario realizar una modificación de la estructura original presentada oportunamente al H. Consejo Superior, elevando la propuesta correspondiente a consideración del Cuerpo.

Que dicha propuesta de reestructuración concentra cambios en las misiones y actividades de las Secretarías General; de Extensión; de Relaciones Institucionales, Vinculación e Internacionalización; Académica y de Administración, sustentándose en fundamentos de buena administración y gobierno, y está orientada a satisfacer las necesidades operativas y de gestión de la Casa.

Que la competencia del órgano para el dictado de la presente está determinada por el Artículo 53 del Estatuto Universitario.

Que el Cuerpo trató y aprobó el tema en su sesión ordinaria del día 20 de febrero de 2020.

Por ello,

EL H. CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución RESHCS-LUJ: 0000001-18 y su modificatoria Resolución RESHCS-LUJ: 0000046-19.-

ARTÍCULO 2°.- Aprobar la estructura de las Secretarías de la Universidad y establecer las misiones y actividades correspondientes consignadas en el Anexo de la presente.-

ARTÍCULO 3°.- Facultar al Rectorado a establecer la dependencia jerárquica vinculada al Ordenamiento Funcional de Transición, aprobado por Resolución C.S.N° 402/06 y sus modificatorias.-



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001717/2017

ARTÍCULO 4°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

RESOLUCIÓN RESHCS-LUJ: 0000027-20

Mgter. Joaquín Gustavo BELGRANO
Secretario General

Mgter. Antonio Francisco LAPOLLA
Presidente
H. Consejo Superior



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001717/2017

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN RESHCS-LUJ: 0000027-20

1. Secretaría de Extensión y Vinculación

Misión:

Asistir al Rectorado en todo lo relativo a la promoción, planeamiento y ejecución de las políticas destinadas a cooperar con las comunidades del área de influencia de la Universidad, colaborando en la búsqueda de soluciones a los problemas que las afectan y promoviendo la participación de los actores sociales en actividades educativas y culturales.

Promover el intercambio entre diferentes instituciones, redes, consorcios y programas locales, nacionales e internacionales que producen, enseñan, transfieren y comunican conocimiento.

Actividades:

1. Promover y coordinar proyectos generados desde los Departamentos que se relacionen con el estudio y la formulación de propuestas de solución de los problemas de las comunidades del área de influencia de la Universidad, articulando con asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, organismos oficiales y toda otra institución relacionada con la problemática del desarrollo al nivel local, regional, provincial y nacional.

2. Estimular la realización de actividades educativas y culturales promoviendo la participación de la comunidad universitaria y de la población en general.

3. Entender en la difusión de las actividades de la Universidad a fin de propiciar un mayor conocimiento de su accionar tanto dentro de la comunidad universitaria como en el medio social.

4. Relevar y analizar demandas y necesidades de diferentes sectores del medio (sectores sociales, educativos, socio productivo, comercial, gubernamental, graduados) a fin de actuar de nexo entre estas demandas y los diferentes estamentos de la Universidad.

5. Entender en todo lo relativo a las publicaciones, desarrollo de la comunicación institucional, optimización de los recursos con los que cuenta legalmente la Universidad para la articulación de las actividades de comunicación y multimedia.

6. Promover y coordinar la conformación de proyectos de extensión interdepartamentales que tengan por finalidad abordar de manera interdisciplinaria las problemáticas de la región.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001717/2017

///

- 2 -

7. Facilitar la asistencia técnica a aquellas entidades que lo soliciten con intervención de los equipos de la Casa.

8. Coordinar las actividades de vinculación con los diversos centros de investigación existentes en la Universidad.

9. Coordinar las actividades de vinculación y de prestación de servicios a terceros, mediante las áreas a su cargo.

10. Representar a la Universidad ante los Organismos Públicos y/o Privados en todo lo referido a la vinculación tecnológica.

11. Refrendar los actos administrativos del área de su competencia emitidos por el Rectorado y por el H. Consejo Superior.

12. Dirigir y supervisar las áreas que de esta Secretaría dependen.

2. Secretaría Legal y Técnica

Misión:

Asistir al Rectorado en todo lo concerniente a los aspectos técnico-legales y de gestión de la actividad administrativa de la Universidad, resguardando la sujeción de ésta a las normas jurídicas aplicables, colaborando con el Servicio Jurídico Permanente en el patrocinio y la representación judicial de la institución cuando así corresponda.

Actividades:

1. Brindar asesoramiento jurídico a las autoridades de la Universidad.

2. Evaluar los aspectos técnico-legales y de gestión de los proyectos de actos y reglamentos administrativos que se sometan a consideración del Rectorado.

3. Evaluar y, en su caso, entender en la elaboración de anteproyectos de actos y reglamentos administrativos, en forma conjunta con la Secretaría del área competente.

4. Entender en la evaluación de los aspectos técnico-legales y de gestión de los proyectos de contratos que se sometan a consideración del Rectorado y del H. Consejo Superior y en la elaboración los anteproyectos de tales contratos, en forma conjunta con la Secretaría competente.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001717/2017

///

- 3 -

5. Entender en la evaluación de los aspectos técnico legales de los convenios que celebre la Universidad y, en su caso, en la elaboración de los correspondientes anteproyectos en forma conjunta con la unidad que los promoviére.

6. Verificar el ajuste a las normas constitucionales y legales de los asuntos que se tramiten en la Secretaría y proponer cuando ello corresponda, las modificaciones que resulten necesarias para asegurar su sujeción a las normas jurídicas aplicables.

7. Asesorar al Rectorado respecto de la forma de representación que lleve a cabo el Servicio Jurídico Permanente en los juicios en que sea parte la Universidad Nacional de Luján.

8. Supervisar y brindar asesoramiento en la sustanciación de toda información sumaria o sumario administrativo que se iniciare en el ejercicio de la potestad disciplinaria.

9. Entender en la supervisión de los aspectos técnicos-jurídicos de las convocatorias relacionadas con las actividades sustantivas de la Universidad con financiamiento externo.

10. Refrendar los actos administrativos del área de su competencia.

11. Dirigir y supervisar las áreas que de esta Secretaría dependen.

3. Secretaría Académica

Misión:

Asesorar y asistir al Rectorado en el planeamiento, la gestión y el cumplimiento de las actividades académicas, en forma coordinada, cuando así corresponda, con las autoridades de los Departamentos y con los Coordinadores de Carreras.

Actividades:

1. Entender en la coordinación y supervisión de la organización y desarrollo de las carreras de pregrado y grado que ofrezca la Universidad en la Sede Central, en los Centros Regionales y en la Delegación Universitaria.

2. Proponer al H. Consejo Superior la oferta académica anual de grado y pregrado teniendo en cuenta las demandas y necesidades de la comunidad del área de influencia de la Universidad.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001717/2017

///

- 4 -

3. Promover la evaluación permanente de los resultados académicos de cada carrera junto con los Coordinadores de Carreras.

4. Implementar criterios de gestión académica que hagan a la pertinencia, calidad y relevancia de los procesos de enseñanza-aprendizaje que se lleven a cabo en las carreras, así como en actividades planificadas y desarrolladas por una o varias de ellas, en conjunto o aisladamente.

5. Entender en la formulación e implementación de políticas de acceso, permanencia y egreso de la Universidad, por sí, y en articulación con otros niveles del sistema educativo.

6. Asistir al Rectorado en todo lo referente a los aspectos académicos que se vinculen con la toma de decisiones en relación a Ministerios Nacionales y Provinciales, el Consejo Interuniversitario Nacional, los Municipios y toda aquella Institución externa que tengan vínculo con la Universidad.

7. Entender en la implementación de procesos de articulación dentro de la Universidad, con otras universidades, y con otras instituciones educativas, así como con instancias externas que ahora o en un futuro se ocupen de la actividad de referencia (CIN, etc).

8. Entender en la propuesta de designación de los Coordinadores de Carreras, brindar asistencia a las Comisiones de Plan de Estudios y coordinar los proyectos vinculados a la acreditación de las Carreras.

9. Asesorar a los Coordinadores en las tareas correspondientes a sus funciones y propiciar, en conjunto con ellos, las revisiones y evaluaciones permanentes a los planes de estudio y a sus desempeños como responsables máximos de las carreras que coordinan.

10. Formular programas que estimulen la participación de los graduados en la vida universitaria.

11. Intervenir en lo relacionado con el otorgamiento, implementación y supervisión de pasantías, en conjunto con la Secretaría de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles.

12. Entender en lo referente a la reválida y reconocimiento de títulos nacionales y extranjeros.

13. Entender en la generación de políticas vinculadas al sistema de bibliotecas, centros de documentación y repositorios digitales.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001717/2017

///

- 5 -

14. Entender en los aspectos vinculados a sistemas de concursos y Carrera Docente, según lo determina la normativa vigente.

15. Refrendar, juntamente con el Rector de la Universidad Nacional de Luján, los diplomas que se expidan.

16. Refrendar los actos administrativos del área de su competencia, emitidos por el Rectorado y por el H. Consejo Superior.

17. Dirigir y supervisar las áreas que de esta Secretaría dependen.

3.1) Subsecretaría de Desarrollo Académico, Cooperación e Internacionalización

1. Asistir a la Secretaría en la coordinación y supervisión de la organización y desarrollo de las carreras de pregrado y grado que ofrezca la Universidad.

2. Asistir a la Secretaría en lo atinente a la oferta académica anual, teniendo en cuenta las demandas y necesidades de la comunidad del área de influencia de la Universidad.

3. Participar activamente de la evaluación permanente de los resultados académicos de cada carrera, colaborando con los Coordinadores y Directores de Carreras.

4. Contribuir con la Secretaría en la elaboración de criterios de gestión académica que hagan a la pertinencia, calidad y relevancia de los procesos de enseñanza-aprendizaje que se lleven a cabo en las carreras.

5. Participar en la formulación e implementación de políticas de acceso, permanencia y egreso de la Universidad y en articulación con otros niveles del sistema educativo.

6. Colaborar en la implementación de procesos de articulación dentro de la Universidad, con otras universidades, y con otras instituciones educativas.

7. Identificar, analizar y gestionar las convocatorias formuladas por organismos nacionales o internacionales, públicos y privados, que brinden o no financiamiento para proyectos específicos de cooperación, con el fin de impulsar la movilidad de estudiantes, gestores, docentes e investigadores.

8. Representar a la Universidad ante los Organismos Públicos y/o Privados en todo lo referido a la cooperación internacional.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001717/2017

///

- 6 -

9. Promover y gestionar la profundización de las Relaciones Internacionales de la UNLu y la movilidad y el intercambio de los integrantes de su comunidad universitaria.
10. Refrendar los actos administrativos del área de su competencia.

4. Secretaría de Ciencia y Tecnología

Misión:

Asistir al Rectorado en lo relacionado con la promoción, generación, coordinación y consolidación de políticas y actividades de investigación científico-tecnológica, vinculando ésta con las áreas competentes de los Departamentos Académicos y las entidades nacionales e internacionales de Ciencia y Tecnología.

Actividades:

1. Entender en la orientación de las actividades de investigación siguiendo los criterios de calidad académica y relevancia social.
2. Promover las actividades de cooperación interinstitucional relativas a investigaciones en diversos niveles.
3. Entender en la organización y coordinación de los proyectos de investigación interdepartamentales y en aquellos cuya naturaleza se consideren estratégicos para la Universidad.
4. Intervenir en las convocatorias con financiamiento externo, tanto en su relevamiento, registro y administración.
5. Entender en la formulación de propuestas tendientes a consolidar prácticas de planificación estratégica, orientadas a impulsar la incorporación de nuevos investigadores, el surgimiento de nuevos grupos y líneas de investigación.
6. Entender en la implementación del Programa de Becas de Investigación.
7. Promover y gestionar fuentes de financiamiento para Programas y Proyectos de Investigación.
8. Entender en la formulación de propuestas de reglamentación que normalicen las actividades de investigación.
9. Participar en la organización y coordinación de los



///

- 7 -

mecanismos de difusión de los resultados de las actividades de Investigación de la Universidad.

10. Intervenir en lo relacionado con el otorgamiento, implementación y supervisión de pasantías, en conjunto con la Secretaría de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles y la de Extensión y Vinculación Tecnológica.

11. Refrendar los actos administrativos del área de su competencia emitidos por el Rectorado y por el H. Consejo Superior.

12. Dirigir y supervisar las áreas que de esta Secretaría dependen.

5. Secretaría de Posgrado

Misión:

Coordinar las actividades tendientes a generar y fortalecer la formación de posgrado, procurando un alto nivel académico y los requerimientos o demandas del medio con el cual se vincula la Universidad.

Actividades:

1. Entender en la coordinación y supervisión de la organización y desarrollo de las carreras de posgrado que ofrezca la Universidad.

2. Elaborar criterios de gestión académica que hagan a la pertinencia, calidad y relevancia de los procesos de enseñanza-aprendizaje que se lleven a cabo en las carreras.

3. Entender en los procesos de acreditación de las carreras de posgrado de la Universidad

4. Entender en la articulación con carreras de grado y pregrado que se desarrollan en la Universidad, con carreras universitarias de posgrado de otras universidades, y con otras instituciones educativas.

5. Desarrollar espacios de actualización profesional en áreas específicas.

6. Asesorar a los Directores de Carreras en las tareas correspondientes a sus funciones.

7. Brindar asistencia a las Comisiones Académicas de las carreras de posgrado y coordinar los proyectos vinculados a la acreditación de dichas carreras.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001717/2017

///

- 8 -

8. Intervenir en la elaboración de reglamentaciones y resoluciones del área.

9. Participar en la promoción y difusión de las actividades de posgrado.

10. Intervenir en la elaboración de políticas y proyectos referidos a actividades y estudios de posgrado.

11. Refrendar los actos administrativos del área de su competencia.

12. Dirigir y supervisar las áreas que de esta Secretaría dependen.

6. Secretaría de Gestión y Administración Presupuestaria

Misión:

Asistir al Rectorado en todo lo concerniente a la gestión administrativa, a la gestión de las construcciones, de los recursos humanos, de los servicios generales, de la programación, ejecución y control presupuestario, de la gestión financiera, de la administración del patrimonio y los seguros de la Universidad.

Actividades:

1. Entender en la programación, ejecución y control de la gestión de los servicios generales de esta Universidad.

2. Entender en la definición de políticas vinculadas al diseño y administración de los sistemas de información organizacionales y el equipamiento necesario para la automatización de los mismos.

3. Entender en la administración de las relaciones laborales con el personal de la Universidad.

4. Entender en la programación, ejecución y control de gestión de los aspectos vinculados a obras de infraestructura, obras menores y mantenimiento de la infraestructura existente.

5. Refrendar los actos administrativos del área de su competencia emitidos por el Rectorado y por el H. Consejo Superior.

6. Dirigir y supervisar las áreas que de esta Secretaría dependen.

- Subsecretaría de Administración

1. Elaborar el proyecto de presupuesto de cada



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001717/2017

///

- 9 -

ejercicio para ser presentado ante el H. Consejo Superior.

2. Efectuar el seguimiento y control de la ejecución del Presupuesto de la Universidad.

3. Refrendar los actos administrativos del área de su competencia emitidos por el Rectorado.

7. Secretaría de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles

Misión:

Impulsar y asistir en el diseño y ejecución de políticas de bienestar en general y a la integración de los estudiantes a las actividades universitarias en particular.

Actividades:

1. Formular políticas, programas y acciones destinados a promover el bienestar de la comunidad universitaria propiciando la participación de todos los claustros en su diseño, implementación y control.

2. Diseñar, implementar y actualizar los sistemas de información y documentación necesarios para el desarrollo de actividades vinculadas al bienestar y en particular de un registro de oferta, otorgamiento y tramitación de becas de carácter interno y/o nacional en coordinación con las áreas correspondientes.

3. Entender en la gestión interna de los fondos asignados a los programas de intercambio internacional estudiantil.

4. Organizar actividades deportivas y recreativas destinadas a promover el bienestar y la salud de la comunidad universitaria.

5. Entender en la administración de la Escuela Infantil.

6. Supervisar la calidad de los servicios prestados por las empresas concesionarias de servicios vinculados al área de su competencia.

7. Asistir en todo lo relativo a la promoción, el diseño y la ejecución de políticas que brinden a los estudiantes la posibilidad de dar respuesta a sus demandas e inquietudes y permitan establecer las acciones tendientes a colaborar con su formación mediante la implementación de pasantías y becas y de



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001717/2017

///

- 10 -

políticas de inserción, en coordinación con la Secretaría Académica y otras Secretarías de competencia.

8. Analizar las inquietudes de los estudiantes relacionadas con su participación en la comunidad universitaria.

9. Promover y ejecutar políticas y acciones de inserción del estudiante en la comunidad universitaria.

10. Formular e implementar políticas y acciones destinadas a promover la comunicación y la interacción entre los estudiantes de la Sede Central, Centros Regionales y Delegación Universitaria.

11. Implementar actividades extracurriculares y brindar apoyo a las generadas por los Centros de Estudiantes y representantes del claustro estudiantil.

12. Asistir a los miembros de la comunidad universitaria con programas de promoción de la salud.

13. Refrendar los actos administrativos del área de su competencia emitidos por el Rectorado y por el H. Consejo Superior.

14. Dirigir y supervisar las áreas que de esta Secretaría dependen.

8. Secretaría General y de Relaciones Institucionales

Misión:

Asistir al Rectorado en todo lo referente a la gestión de la Institución aportando la información necesaria para la toma de decisiones, en especial en lo referente al funcionamiento de la Asamblea Universitaria y H. Consejo Superior.

Impulsar las relaciones interinstitucionales de la Casa, tanto con organismos gubernamentales como con organizaciones de la sociedad civil, empresariales y educativas en los planos local, regional, nacional e internacional.

Actividades:

1. Presidir la Comisión de Labor Deliberativa del Cuerpo.

2. Entender en el tratamiento primario y tramitación diaria de los asuntos ingresados al Rectorado de la Universidad.

3. Asistir en las actividades a realizar en conjunto con las diversas Secretarías del Rectorado.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001717/2017

///

- 11 -

4. Entender en toda actividad relacionada con el apoyo técnico-administrativo al H. Consejo Superior que le sea asignada por su Presidente.

5. Supervisar la protocolización, registro y archivo de los actos y reglamentos administrativos dictados por el Rectorado, el H. Consejo Superior y la Asamblea Universitaria, adoptando, en su caso, los recaudos necesarios para la notificación y publicación de los mismos.

6. Propiciar e intervenir en conjunto con las áreas de estudio e investigación de la Universidad, acuerdos con organismos gubernamentales, organizaciones sociales, empresariales, educativas, sindicales y de todo tipo, en el plano local, regional, nacional e internacional.

7. Asesorar y asistir a la conducción respecto del funcionamiento de los organismos de planificación de la Educación Superior creados por la Ley N° 24.521.

8. Asesorar y asistir a la conducción en todos los aspectos derivados de la aplicación del Estatuto de la Universidad y sus reglamentaciones.

9. Promover y articular toda clase de convenios, entendiendo en el trámite institucional que celebre la Universidad con entidades oficiales o privadas.

10. Refrendar los actos administrativos del área de su competencia dictados por el Rectorado y el H. Consejo Superior.

11. Dirigir y supervisar las áreas que de esta Secretaría dependen.

* * * * *

Mgter. Joaquín Gustavo BELGRANO
Secretario General

Mgter. Antonio Francisco LAPOLLA
Presidente
H. Consejo Superior