



"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

RESOLUCIÓN H. CONSEJO SUPERIOR RESHCS : 442 / 2026

EXP 1784/2026

LUJÁN, BUENOS AIRES

VISTO: El Acuerdo de la Comisión Paritaria Nivel Particular del sector Nodocente, de fecha 29 de junio de 2026, mediante el cual se establece el Ordenamiento Funcional de Transición de la Dirección General de Comunicación Institucional, y

CONSIDERANDO:

Que el H. Consejo Superior determinó que las futuras aperturas y/o modificaciones del Ordenamiento Funcional de Transición, definido en Resolución C.S.N° 402/06, serán acordadas por la Comisión Paritaria Nivel Particular del sector Nodocente.

Que la citada Comisión, con fecha 29 de junio de 2026, aprobó la propuesta de modificación del Ordenamiento Funcional de Transición para la Dirección General de Comunicación Institucional.

Que la propuesta resulta en la adecuación de la estructura en función de las definiciones ya convenidas por la Comisión Paritaria Nivel Particular del sector Nodocente, en función de los servicios que al sector Nodocente le corresponde proveer a la Institución.

Que conforme lo determinado por el Artículo 2° de la Resolución RESHCS-LUJ: 0000535-12, la homologación de los acuerdos paritarios por parte de la autoridad administrativa es a los fines de verificar y registrar el cumplimiento de las especificaciones de lo convenido por las partes que integran la Negociación Colectiva en el Nivel Particular e instrumentar los acuerdos.

Que en virtud de lo expuesto y conforme lo determinado por el Reglamento Interno del H. Consejo Superior, Artículos 40 y 47 bis, el Cuerpo homologó el acuerdo en su sesión ordinaria del día 16 de julio de 2026.

Por ello,

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

ARTÍCULO 1°.- Homologar el Acuerdo de la Comisión Paritaria Nivel Particular del sector Nodocente de fecha 29 de junio de 2026, mediante el cual se determina el Ordenamiento Funcional de Transición de la Dirección General de Comunicación Institucional, conforme se detalla en el Anexo que forma parte de la presente resolución.-



"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"



Universidad Nacional de Luján

REPÚBLICA ARGENTINA

ARTÍCULO 2°.- Establecer el 1° de septiembre de 2026 como fecha de puesta en vigencia del ordenamiento funcional de la Dirección General de Comunicación Institucional, implementación que podrá efectuarse gradualmente.-

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese y cumplido, archívese.-

Cont. Roberto Agustín DALMAZZO. Secretario de Administración

Lic. Walter Fabián PANESSI. Presidente del H. Consejo Superior



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

EXP 1784/2026

ANEXO

Dirección General de Comunicación Institucional

Cargo: Director/a General de Comunicación Institucional.

Categoría: uno (1) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Unidad Política.

Responsabilidad Primaria:

Entender en el diagnóstico, formulación, planificación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas, estrategias y acciones de comunicación institucional de la Universidad.

Entender en la promoción de la difusión y divulgación de las funciones sustantivas, vinculación institucional y demás actividades de interés para la comunidad universitaria, con el fin de fortalecer la identidad institucional, la comunicación con sus públicos y consolidar la inserción y el posicionamiento de la Universidad en el ámbito local, regional y nacional.

Acciones:

- Entender en la planificación general de la comunicación institucional.
- Proponer, gestionar y aplicar la identidad visual institucional definida por el ámbito competente, como así en los lineamientos para su uso en todo lo referido a la comunicación institucional.
- Coordinar las acciones de comunicación desarrolladas por las áreas dependientes, promoviendo criterios de planificación y difusión.
- Establecer los mecanismos y criterios de comunicación en función de los contenidos y sus destinatarios.
- Entender en la definición de criterios y estándares para la producción de contenidos comunicacionales, asegurando coherencia con la identidad y los objetivos institucionales.
- Entender en la aplicación de instrumentos de relevamiento, monitoreo y evaluación que permitan optimizar las acciones de comunicación institucional y aportar información para la toma de decisiones.
- Entender en la articulación con instituciones universitarias, organismos públicos, organizaciones sociales y medios de comunicación, en el marco de sus competencias.
- Coordinar y supervisar las tareas de las dependencias de su órbita.
- Asistir a la Unidad Política en la formulación e implementación de estrategias de comunicación institucional.
- Formular la proyección de actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

- Emitir los actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.

División Despacho de Dirección General

Cargo: Jefe/a de División Despacho de Dirección General.

Categoría: cuatro (4) - Tramo Intermedio.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Dirección General de Comunicación Institucional.

Responsabilidad Primaria:

Entender en el registro, análisis y control de las actuaciones ingresadas al ámbito de la Dirección General y en la emisión y/o formulación de informes y actos administrativos que a esa unidad le correspondan y en las gestiones específicas que le sean encomendadas.

Acciones:

- Coordinar la recepción, clasificación, registro y distribución de las actuaciones internas y externas que ingresen en el ámbito del sector.
- Asistir a las distintas unidades del sector en la conformación y administración de las actuaciones generadas en ese ámbito.
- Administrar el registro de ingreso y egreso de documentación, así como el archivo, guarda y conservación de la documentación que le confieran.
- Mantener actualizado el registro de las responsabilidades patrimoniales de los bienes afectados al sector.
- Coordinar las notificaciones y las certificaciones que deban tramitarse ante organismos externos.
- Prever y gestionar los gastos y erogaciones relacionadas al funcionamiento de la Dirección General.
- Formular la proyección de actos administrativos, elaborar los
- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le fueron encomendadas por el/la Director/a General.

División de Coordinación de Actividades Institucionales

Cargo: Jefe/a de la División de Coordinación de Actividades Institucionales.

Categoría: cuatro (4) - Tramo Intermedio.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Dirección General de Comunicación Institucional.

Responsabilidad Primaria: Entender en la identificación, y seguimiento de la agenda institucional, de interés comunicacional, promoviendo la coordinación del sector y la articulación con otras áreas de la Universidad para el desarrollo de las acciones que de ella se deriven.

Acciones:

- Efectuar la identificación y seguimiento de la agenda institucional de interés comunicacional.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

- Promover la articulación entre las distintas áreas del sector para el desarrollo de las acciones que se deriven de la agenda institucional.
- Centralizar las gestiones operativas y logísticas necesarias para el desarrollo de actividades del sector que requieran intervención de otras áreas.
- Elaborar y mantener actualizados cronogramas y agendas de actividades institucionales de interés comunicacional, con el fin de efectuar las previsiones logísticas correspondientes.
- Elaborar informes de seguimiento sobre actividades y acciones que le sean requeridos.
- Formular la proyección de actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.
- Efectuar las tareas y gestiones específicas que le fueran encomendadas vinculadas a la responsabilidad del área.

Dirección de Difusión e Información Institucional

Cargo: Director/a de Difusión e Información Institucional.

Categoría: dos (2) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Dirección General de Comunicación Institucional.

Responsabilidad Primaria:

Entender en la planificación, coordinación y ejecución de acciones de difusión, información y divulgación institucional, tendientes a lograr y mantener una adecuada visibilización de la Universidad Nacional de Luján en el entorno y favorecer el acceso permanente a la información institucional.

Acciones:

- Entender en la difusión de la oferta educativa de la Universidad, sus actividades sustantivas, la gestión y los servicios que ofrece a la comunidad en general.
- Coordinar las acciones de difusión y producción de contenidos comunicacionales desarrolladas por las dependencias bajo su órbita, en diferentes formatos.
- Coordinar, planificar y desarrollar acciones con el conjunto del sistema educativo, en todos sus niveles y modalidades, y con otras organizaciones, promoviendo la vinculación bidireccional con la institución.
- Planificar, coordinar y desarrollar visitas guiadas, charlas informativas, exposiciones educativas y vocacionales y todas aquellas acciones tendientes a lograr y mantener una adecuada inserción de la Universidad en su entorno.
- Proponer, gestionar y administrar material de difusión institucional en sus diferentes soportes.
- Generar instrumentos de relevamiento de datos para la producción de información estadística que aporte a la toma de decisiones y a la optimización de recursos.
- Supervisar los contenidos de producción informativa y periodística y su aplicación en distintos formatos.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

- Entender en la gestión de los espacios web institucionales que le sean asignados, en coordinación con las áreas técnicas competentes.
- Coordinar y garantizar el funcionamiento de los sectores a su cargo.
- Formular la proyección de actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.

Departamento de Difusión Institucional

Cargo: Jefe/a de Departamento de Difusión Institucional.

Categoría: tres (3) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Dirección de Difusión e Información Institucional.

Responsabilidad Primaria:

Entender en la planificación, coordinación, desarrollo y control de acciones orientadas a fortalecer la interacción y el diálogo permanente de la Universidad Nacional de Luján con su entorno.

Acciones:

- Promover la oferta educativa y los servicios que ofrece la Universidad Nacional de Luján en su entorno, en particular, entre los estudiantes y graduados del nivel medio, terciario y universitario, como así también en la comunidad en general.
- Planificar, organizar y coordinar visitas guiadas, charlas informativas, exposiciones educativas y vocacionales y todas aquellas acciones tendientes a lograr y mantener una adecuada inserción de la Universidad Nacional de Luján en su entorno.
- Generar, coordinar y articular acciones con el conjunto del sistema educativo con el fin de fomentar el acceso a la educación superior.
- Diseñar y gestionar material de difusión institucional para la promoción de la oferta educativa y actividades o servicios que el sector estime necesario difundir.
- Coordinar con los responsables de carreras, unidades académicas, políticas y demás dependencias universitarias las acciones de difusión institucional desarrolladas por el sector.
- Coordinar y garantizar el funcionamiento de los sectores a su cargo.
- Formular la proyección de actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.
- Proponer y gestionar la adquisición y disponibilidad del material necesario para llevar adelante las acciones que le corresponden.

Área de Informes

Cargo: Responsable del Área de Informes.

Categoría: cinco (5)

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Departamento de Difusión Institucional.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

Responsabilidad Primaria:

Entender en la administración de la información institucional, garantizando la recepción, canalización y respuesta de las demandas de información de la comunidad universitaria y la sociedad en general, a través de los formatos dispuestos por el sector.

Acciones:

- Mantener actualizada la información institucional necesaria para el cumplimiento de las funciones del área, participando en la sistematización y coordinando la atención de las diversas demandas de la comunidad en general.
- Brindar orientación e información institucional a los distintos públicos a través de los medios y canales dispuestos por el sector.
- Participar en la elaboración de informes, relevamientos y documentación vinculada a las actividades desarrolladas por el Departamento.
- Colaborar en la implementación de procedimientos que faciliten el acceso a la información institucional y la mejora continua de la atención al público.
- Participar en acciones de difusión institucional que requieran atención, orientación o acompañamiento de públicos específicos.
- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le fueran encomendadas por la autoridad competente.

Área de Coordinación Operativa

Cargo: Responsable del Área de Coordinación Operativa.

Categoría: cinco (5)

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Departamento de Difusión Institucional.

Responsabilidad Primaria:

Entender en la planificación, organización, coordinación, logística y desarrollo de acciones institucionales de difusión orientadas a promover el conocimiento sobre la Universidad, su oferta educativa y los distintos servicios que ofrece.

Acciones:

- Participar en la planificación, organización y desarrollo de exposiciones educativas, vocacionales e institucionales en las que participe la Universidad.
- Coordinar la logística de transporte, armado de stands, distribución de materiales y asignación de recursos necesarios para la participación de la Universidad en exposiciones educativas, vocacionales y eventos distritales y regionales.
- Participar en la organización y realización de charlas informativas y de difusión de la oferta educativa de la institución, en forma presencial o sincrónica, destinadas a aspirantes, miembros de la comunidad universitaria y demás público de interés.
- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le fueran encomendadas por el superior jerárquico correspondiente.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

Departamento de Relevamiento y Articulación

Cargo: Jefe/a de Departamento de Relevamiento y Articulación.

Categoría: tres (3) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Dirección de Difusión e Información Institucional.

Responsabilidad Primaria:

Entender en la articulación, planificación, organización y coordinación de programas y proyectos entre la institución, el conjunto del sistema educativo y la comunidad en general, con el fin de promover la Universidad Nacional de Luján y fomentar el acceso a la educación superior.

Acciones:

- Impulsar acciones con el conjunto del sistema educativo en todos sus niveles y modalidades; y con la comunidad en general.
- Confeccionar, controlar y actualizar el registro de diferentes instituciones comprendidas dentro del alcance territorial de la Universidad.
- Impulsar mecanismos y herramientas que desarrollen y fortalezcan lazos con otras instituciones u organizaciones.
- Confeccionar, controlar y actualizar las bases de datos necesarias para facilitar y mejorar la planificación de las acciones de la Dirección de Difusión e Información Institucional.
- Recolectar, integrar, procesar y organizar la información estadística con el fin de formular indicadores de medición que aporten a la toma de decisiones y a la optimización de los recursos.
- Recolectar, procesar y sistematizar datos con fines estadísticos que aporten a la toma de decisiones.
- Coordinar y garantizar el funcionamiento de los sectores a su cargo.
- Formular la proyección de actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.
- Brindar asistencia a la Dirección en todo lo referente a la divulgación y visibilización institucional.

Departamento de Producción de Comunicación Institucional

Cargo: Jefe/a del Departamento de Producción de Comunicación Institucional.

Categoría: tres (3) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Técnico-Profesional.

Dependencia Funcional: Dirección de Difusión e Información Institucional.

Responsabilidad Primaria:

Entender en la coordinación, producción y difusión de información institucional y periodística de la Universidad Nacional de Luján, a través de sus distintos medios y plataformas, contribuyendo a la circulación de la información institucional.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

Acciones:

- Coordinar la producción informativa destinada a los distintos medios y plataformas institucionales.
- Planificar y coordinar las coberturas, sus registros y demás acciones vinculadas con la generación de información institucional.
- Articular con las distintas áreas, instituciones y actores sociales vinculados al sistema universitario, así como con medios de comunicación externos, para la obtención y difusión de información institucional.
- Coordinar y supervisar las tareas de las dependencias a su cargo.
- Asistir a la Dirección en todo lo relativo a la producción de información institucional.
- Formular la proyección de actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.
- Entender en la administración de los espacios web institucionales que le sean asignados, en coordinación con las áreas técnicas competentes.
- Coordinar y supervisar las tareas encomendadas a las dependencias a su cargo.
- Brindar asistencia a la Dirección en todo lo referente a la divulgación y visibilización institucional.

División Producción y Edición

Cargo: Jefe/a de División Producción y Edición.

Categoría: (4) - Tramo Intermedio.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Departamento de Producción de Comunicación Institucional.

Responsabilidad Primaria:

Entender en la elaboración y edición de información institucional destinada a los distintos medios de comunicación de la Universidad Nacional de Luján, contribuyendo a su difusión y circulación, y propiciando la veracidad, claridad, pertinencia y coherencia de los contenidos comunicacionales.

Acciones:

- Organizar, editar e intervenir en la recopilación de información institucional destinada a los medios de comunicación de la Universidad.
- Planificar y desarrollar coberturas de las actividades institucionales que el sector determine.
- Asistir al Departamento en la implementación de las acciones vinculadas con la producción de información institucional.
- Participar en la coordinación de las actividades que se articulan con las demás áreas de la Dirección.
- Coordinar y supervisar las tareas de las dependencias a su cargo.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

- Formular la proyección de actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.

División Medios Digitales

Cargo: Jefe/a de División de Medios Digitales.

Categoría: (4) - Tramo Intermedio.

Agrupamiento: Técnico-Profesional.

Dependencia Funcional: Departamento de Producción de Comunicación Institucional.

Responsabilidad Primaria:

Entender en la administración, desarrollo y publicación de contenidos para plataformas digitales de la Universidad Nacional de Luján, contribuyendo a la comunicación digital institucional.

Acciones:

- Administrar las redes sociales institucionales y plataformas digitales que le sean asignadas.
- Desarrollar y adecuar contenidos destinados a medios digitales institucionales, atendiendo a los distintos formatos, lenguajes y destinatarios.
- Generar informes y métricas que permitan evaluar el alcance y desempeño de las acciones desarrolladas en medios digitales.
- Atender los espacios web institucionales que le sean asignados, en coordinación con las áreas técnicas competentes.
- Administrar y resguardar el equipamiento asignado al área, informando las necesidades de mantenimiento, reposición o actualización que resulten necesarias para el desarrollo de sus funciones.

Dirección del Centro de Producción Audiovisual

Cargo: Director/a del Centro de Producción Audiovisual.

Categoría: dos (2) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Dirección General de Comunicación Institucional.

Responsabilidad Primaria:

Brindar asistencia a la Dirección General de Comunicación Institucional en lo referente al diseño, planeamiento, promoción, ejecución y evaluación de los servicios de comunicación audiovisual y radial de la Universidad, con el fin de lograr una adecuada inserción de la institución en la comunidad.

Acciones:

- Disponer espacios para la divulgación del conocimiento científico, la extensión universitaria, la investigación y la gestión institucional.
- Generar dispositivos de gestión que favorezcan la interacción con entes gubernamentales, no gubernamentales, canales de televisión, señales de instituciones universitarias, cooperativas



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

de televisión, como así también, radios/medios de comunicación universitarios, regionales y nacionales, de distintos ámbitos y organizaciones diversas.

- Propiciar la construcción de una audiencia crítica y reflexiva a través de la producción de contenido y difusión audiovisual.
- Entender en el diseño, coordinación, producción y edición del material audiovisual de la Institución.
- Impulsar producciones audiovisuales de interés universitario y de la comunidad en general.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad relacionados con el proceso de producción audiovisual/radial.
- Coordinar y garantizar el funcionamiento de los sectores a su cargo.
- Formular la proyección de actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.

Departamento de Administración y Producción Audiovisual

Cargo: Jefe/a de Departamento de Administración y Producción Audiovisual.

Categoría: Tres (3) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Dirección del Centro de Producción Audiovisual.

Responsabilidad primaria:

Entender en la administración, planificación y desarrollo inherentes a la producción de contenidos audiovisuales que contribuyan a la divulgación y difusión de las funciones sustantivas y la vinculación con la comunidad, atendiendo las necesidades comunicacionales de la Universidad y su entorno.

Acciones:

- Brindar asistencia a la Dirección, en la implementación de mecanismos que optimicen los sistemas administrativos de registro, control y seguimiento de todas las actividades que se gestionan en el sector.
- Entender en la administración, control, registro y seguimiento de los recursos que se gestionen a través del desarrollo de la producción audiovisual y/o se dispongan para tal fin.
- Elaborar diseños de producción cuyos contenidos permitan el desarrollo de una audiencia crítica y reflexiva.
- Impulsar y participar en la pre-producción, rodaje y producción de producciones audiovisuales proyectadas por el sector.
- Generar productos audiovisuales que expresen las funciones institucionales teniendo como ejes principales la divulgación científica, la acción cultural, la valoración de los saberes populares y el tratamiento de las problemáticas más relevantes de nuestra sociedad.
- Diseñar mecanismos que contribuyan a la difusión institucional y a la inserción de la Universidad en su zona de influencia.
- Entender en la planificación de producciones periodísticas formativas e informativas inherentes a la comunicación institucional.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

- Entender en la formulación de presupuestos para la producción de contenidos y de puesta al aire.
- Organizar y registrar los instrumentos administrativos que vinculen a la Dirección con cada una de las partes que comprendan el proceso de producción.
- Entender en la distribución, archivo y gestión documental que contribuya al ordenamiento administrativo de la Dirección.
- Planificar, coordinar y supervisar las tareas del personal a su cargo.
- Administrar en todo lo referente a las normativas que se corresponden con el funcionamiento de la Dirección.
- Participar en la coordinación de las actividades que se articulan con los demás sectores de la Dirección.
- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le fueran encomendadas por el superior jerárquico correspondiente.

Área de Producción de Contenido Audiovisual Institucional

Cargo: Responsable de Área de Producción de Contenido Audiovisual Institucional.

Categoría: cinco (5)

Agrupamiento: Técnico-Profesional.

Dependencia Funcional: Departamento Administración y Producción Audiovisual.

Responsabilidad primaria:

Entender en todo lo referido a la administración, planificación, ejecución y desarrollo para la producción de contenido audiovisual institucional, contribuyendo a la divulgación y difusión de la Universidad y al fortalecimiento de su vínculo con la comunidad.

Acciones:

- Participar en la programación y coordinación de las producciones audiovisuales, efectuando el seguimiento de las distintas etapas de realización.
- Planificar y efectuar coberturas, registros, producciones audiovisuales institucionales y demás actividades desarrolladas por el área, asegurando su adecuada ejecución.
- Diseñar estrategias aplicadas al desarrollo para la producción de contenido audiovisual institucional.
- Colaborar en la confección de presupuestos destinados a la producción audiovisual del sector.
- Participar en el diseño y carga de material audiovisual en las plataformas digitales disponibles del área.
- Diseñar el plan de producción y asistir de forma integral en las diferentes etapas del desarrollo de la producción audiovisual.
- Participar en la generación de ideas y propuestas de contenidos audiovisuales institucionales.
- Establecer las condiciones necesarias de producción para la ejecución de proyectos audiovisuales.
- Propiciar la realización de producciones audiovisuales institucionales promoviendo la participación comunitaria, a través



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

de las interacciones necesarias con distintos actores de la comunidad que contribuyan al desarrollo integral del producto.

- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le fueran encomendadas por el superior jerárquico correspondiente.

Área de Proyectos Audiovisuales Especiales

Cargo: Responsable de Área de Proyectos Audiovisuales Especiales.

Categoría: cinco (5)

Agrupamiento: Técnico-Profesional.

Dependencia Funcional: Departamento Administración y Producción Audiovisual.

Responsabilidad primaria:

Entender en todo lo relativo a la administración y producción audiovisual contribuyendo a la realización integral de producciones especiales, series, documentales y contenidos de divulgación científica, cultural e institucional, destinados a fortalecer la comunicación y la vinculación de la Universidad con la comunidad y su entorno.

Acciones:

- Asistir al Departamento en la planificación, administración, coordinación y desarrollo de proyectos audiovisuales.
- Participar en la planificación de proyectos y producciones audiovisuales destinados a la difusión, divulgación y fortalecimiento de las actividades de docencia, investigación, extensión, vinculación y demás iniciativas de interés para la comunidad universitaria.
- Planificar, coordinar, ejecutar proyectos y producciones audiovisuales asegurando una adecuada organización y desarrollo conforme a los objetivos comunicacionales de la Institución.
- Colaborar en el diseño e implementación de estrategias de producción audiovisual orientadas a visibilizar las funciones sustantivas de la Universidad.
- Participar en la redacción, diseño, edición, publicación y gestión de contenidos audiovisuales en los medios y plataformas digitales administrados por el área.
- Promover la producción de contenidos audiovisuales que favorezcan la participación de la comunidad universitaria y contribuyan al fortalecimiento de los procesos de comunicación, divulgación y difusión de la institución.
- Colaborar en la confección de presupuestos destinados a la producción audiovisual del sector.
- Elaborar informes, relevamientos y documentación vinculada a los proyectos y actividades desarrolladas por el área.
- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le sean encomendadas por la autoridad competente.

Departamento Técnico y Posproducción Audiovisual

Cargo: Jefe/a de Departamento Técnico y Posproducción Audiovisual.

Categoría: Tres (3) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Técnico-Profesional.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

Dependencia Funcional: Dirección del Centro de Producción Audiovisual.

Responsabilidad primaria:

Entender en todo lo relacionado al desarrollo de los procesos de contenido audiovisual, asistencia técnica integral y operativa que favorezcan la divulgación de las actividades institucionales, garantizando la calidad técnica, estética y comunicacional.

Acciones:

- Coordinar y supervisar todo lo relativo a los aspectos técnicos y electrónicos vinculados con el registro y postproducción de las distintas producciones audiovisuales gestionadas en la Dirección.
- Planificar y coordinar los procesos de desarrollo y postproducción de cine, video y televisión, controlando el estado y disponibilidad de los equipos y materiales.
- Organizar, distribuir y supervisar las tareas desarrolladas por el personal del área.
- Coordinar el mantenimiento preventivo y la reparación del equipamiento del área.
- Brindar asistencia en lo referente a la operación técnica del equipamiento existente, transmisiones, en los sistemas de imágenes fijos y móviles, sistemas electrónicos y sistemas de interconexión, vinculados a la producción audiovisual y sonora.
- Asistir a la Dirección en todo lo relacionado a la técnica y postproducción en distintos soportes digitales.
- Entender en la formulación de presupuestos para la producción audiovisual según su competencia.
- Diagramar el flujo de actividades administrativas de acuerdo a sus competencias.
- Organizar y registrar los instrumentos administrativos que vinculen a la Dirección con cada una de las partes que comprendan el proceso de producción del departamento.
- Entender en todo lo referente a las normas técnicas, procedimientos operativos, seguridad y uso del equipamiento técnico.
- Participar en la coordinación de las actividades que se articulan con las demás áreas de la Dirección.
- Formular la proyección de actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.
- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le fueran encomendadas por el superior jerárquico correspondiente.

División Posproducción Audiovisual

Cargo: Jefe/a de División de Posproducción Audiovisual.

Categoría: cuatro (4) - Tramo Intermedio.

Agrupamiento: Técnico-Profesional.

Dependencia Funcional: Departamento Técnico y Posproducción Audiovisual.

Responsabilidad Primaria:



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

Entender en todo lo referido a los procesos de la postproducción audiovisual y al soporte técnico vinculado a las distintas producciones impulsadas por la Dirección.

Acciones:

- Coordinar el mantenimiento del equipamiento necesario para la postproducción audiovisual.
- Administrar todo lo referente a la implementación de herramientas digitales para la postproducción audiovisual.
- Supervisar y organizar los recursos necesarios vinculados a la postproducción en distintos soportes digitales.
- Organizar, distribuir y supervisar las tareas desarrolladas por el personal del área.
- Ejecutar y supervisar flujos de trabajos y procesos completos de postproducción de cine, video y televisión, controlando el estado y disponibilidad de los equipos y materiales.
- Participar en la coordinación de las actividades que se articulan con los demás sectores de la Dirección.
- Operar sistemas de edición y postproducción audiovisual y supervisar la calidad técnica de los materiales producidos.
- Gestionar el almacenamiento y resguardo de archivos audiovisuales.
- Implementar los lineamientos técnicos definidos por el Departamento.
- Formular la proyección de actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.
- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le fueran encomendadas por el superior jerárquico correspondiente.

División Gestión Técnica Integral - Auditorio Institucional

Cargo: Jefe/a de División Gestión Técnica Integral Auditorio.

Categoría: cuatro (4) - Tramo Intermedio Institucional.

Agrupamiento: Técnico-Profesional.

Dependencia Funcional: Departamento Técnico y Posproducción Audiovisual.

Responsabilidad Primaria:

Entender en la asistencia técnica integral del auditorio de la Sede Central, garantizando su adecuado uso y mantenimiento operativo para el desarrollo de actividades académicas, institucionales, culturales, científicas y de extensión, en concordancia con las políticas y lineamientos de la Universidad.

Acciones:

- Administrar el equipamiento del Salón Auditorio "Dardo Borrero".
- Proveer asistencia técnica integral y una adecuada configuración, supervisión y mantenimiento del espacio, efectuando, además, los requerimientos que garanticen el funcionamiento operativo, asegurando la disponibilidad de las instalaciones, equipamiento técnico y servicios necesarios para cada actividad.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

- Gestionar la disponibilidad de las instalaciones del Auditorio de la Sede Central, conforme la agenda de actividades programadas por el sector.
- Entender en la aplicación de la normativa referida al espacio.
- Participar en la coordinación y asistencia de las actividades que se articulan con los demás sectores de la Dirección.
- Coordinar la programación y asignación de uso del Auditorio Universitario, administrando las solicitudes establecidas por la institución.
- Elaborar informes periódicos, sugiriendo procedimientos y criterios de mejora sobre el uso del espacio administrado.
- Coordinar las tareas del personal afectado al cumplimiento de las acciones de la división y distribuir las actividades necesarias para garantizar la prestación del servicio.
- Efectuar registros que aporten información a indicadores de utilización, ocupación y funcionamiento del espacio.
- Intervenir en la planificación y disponibilidad del servicio para la realización de actos, ceremonias, conferencias, jornadas, congresos y demás actividades institucionales que se desarrollen en el espacio.

Área de Desarrollo de Nuevas Tecnologías

Cargo: Responsable de Área de Desarrollo de Nuevas Tecnologías.

Categoría: cinco (5)

Agrupamiento: Técnico-Profesional.

Dependencia Funcional: Departamento Técnico y Posproducción Audiovisual.

Responsabilidad Primaria:

Entender en la planificación, evaluación, incorporación y utilización estratégica de tecnologías emergentes, herramientas de inteligencia artificial y procesos de innovación tecnológica, en concordancia con los lineamientos y objetivos del servicio de comunicación audiovisual.

Acciones:

- Identificar, analizar y evaluar tecnologías emergentes para la aplicación en las diferentes etapas de la producción audiovisual.
- Diseñar, coordinar y promover proyectos de innovación tecnológica e implementación de herramientas de inteligencia artificial que contribuyan a mejorar procesos, servicios y experiencias institucionales en el desarrollo audiovisual.
- Asesorar a las distintas áreas de la Dirección en la incorporación y utilización responsable de tecnologías digitales e inteligencia artificial.
- Elaborar propuestas, lineamientos y recomendaciones para el uso ético, seguro y eficiente de herramientas de inteligencia artificial en el ámbito universitario.
- Participar en la coordinación y asistencia de las actividades que se articulan con los demás sectores de la Dirección.
- Proponer el desarrollo o diseño de acciones de capacitación y actualización destinadas al sector, sobre tecnologías emergentes, inteligencia artificial y transformación digital.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

- Promover la experimentación, investigación y desarrollo de proyectos vinculados con la inteligencia artificial, automatización, análisis de datos y otras tecnologías innovadoras y su aplicación en la producción de contenido audiovisual.
- Elaborar informes, diagnósticos e indicadores relacionados con la adopción y el impacto de las tecnologías implementadas.
- Articular acciones con áreas académicas, administrativas, de investigación, extensión y vinculación tecnológica para potenciar proyectos interdisciplinarios relacionados con la innovación y las nuevas tecnologías.
- Realizar estudios prospectivos y evaluaciones comparativas sobre herramientas, plataformas y tecnologías emergentes aplicables a la producción audiovisual y a los procesos de comunicación institucional.

Área de Asistencia Técnica

Cargo: Responsable de Área de Asistencia Técnica.

Categoría: cinco (5)

Agrupamiento: Técnico-Profesional.

Dependencia Funcional: Departamento Técnico y Posproducción Audiovisual.

Responsabilidad primaria:

Entender en todo lo referido a la prestación de soporte y asistencia técnica integral y operativa contribuyendo al adecuado funcionamiento de los recursos, equipamientos y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades inherentes al sector.

Acciones:

- Planificar y supervisar la gestión integral del equipamiento técnico audiovisual de la Dirección, garantizando su disponibilidad, correcta utilización, mantenimiento, resguardo y soporte para el desarrollo de las actividades de producción, registro y transmisión audiovisual.
- Organizar y gestionar el inventario, almacenamiento, asignación y control del equipamiento técnico, asegurando su adecuada conservación y disponibilidad operativa.
- Diseñar, implementar y supervisar las soluciones e infraestructuras técnicas necesarias para la captura, registro, grabación, edición y transmisión de contenidos audiovisuales, incluyendo sistemas de streaming y transmisiones en vivo.
- Participar en la planificación, diseño y ejecución de producciones audiovisuales, colaborando en la definición de esquemas técnicos, requerimientos operativos y estrategias de producción.
- Elaborar propuestas, lineamientos, protocolos y recomendaciones técnicas orientadas a optimizar el uso eficiente, seguro y sostenible de los recursos tecnológicos y audiovisuales.
- Brindar asesoramiento técnico especializado en materia de equipamiento audiovisual, tecnologías de producción, registro, almacenamiento y transmisión de contenidos.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

- Administrar los procesos de registro, clasificación, catalogación, archivo, preservación y control del material audiovisual institucional, garantizando la actualización permanente de los bancos de archivos y sistemas de almacenamiento.
- Articular acciones y coordinar actividades con las distintas áreas del sector para el desarrollo de proyectos, coberturas, producciones y servicios audiovisuales.

Departamento de Radio

Cargo: Jefe/a de Departamento de Radio.

Categoría: tres (3) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Técnico-Profesional.

Dependencia Funcional: Dirección del Centro de Producción Audiovisual.

Responsabilidad Primaria:

Entender en la planificación, producción y desarrollo de contenidos radiofónicos destinados a la difusión, divulgación e información de las actividades académicas, de investigación, extensión, vinculación institucional y de gestión, así como la de temas de interés público y comunitario, contribuyendo a la comunicación institucional y al fortalecimiento de su vínculo con la comunidad.

Acciones:

- Coordinar el servicio de comunicación radial destinado a los distintos sectores de la Universidad.
- Establecer vínculos con medios de comunicación en general.
- Coordinar las acciones de mantenimiento preventivo y reparación del equipamiento del Área.
- Instrumentar mecanismos de visibilización que favorezcan la participación de actores sociales en general y de la comunidad universitaria.
- Diseñar grillas de programación que propicien el desarrollo de una audiencia crítica y reflexiva, garantizando un marco de pluralidad y diversidad.
- Coordinar las tareas del personal afectado al cumplimiento de las acciones del Departamento.
- Coordinar la producción de programas, ciclos y contenidos radiofónicos.
- Planificar y supervisar la programación general y la emisión continua de la señal.
- Atender las coberturas radiofónicas de actividades institucionales que defina el sector.
- Promover contenidos que divulguen las funciones sustantivas de la institución y fortalezcan el vínculo con el territorio.
- Participar en la coordinación de las actividades que se articulan con los demás sectores de la Dirección.
- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le fueran encomendadas por el superior jerárquico correspondiente.
- Formular la proyección de actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

División Operación y Asistencia Técnica Radial

Cargo: Jefe/a de División Operación y Asistencia Técnica Radial.

Categoría: cuatro (4) - Tramo Intermedio.

Agrupamiento: Técnico-Profesional.

Dependencia Funcional: Departamento de Radio.

Responsabilidad Primaria:

Entender en lo relativo a la operación técnica integral, registro, edición, almacenamiento y distribución de las distintas producciones y actividades impulsadas por el Departamento de Radio.

Acciones:

- Brindar asistencia técnica y operativa al Departamento de Radio para el desarrollo de las actividades inherentes al sector.
- Coordinar las tareas del personal afectado al cumplimiento de las acciones de la división.
- Gestionar y supervisar lo relacionado a la operación técnica y mantenimiento del equipamiento existente en el control, la planta transmisora, estudios y en transmisiones de exteriores.
- Planificar y coordinar los procesos de desarrollo referentes al contenido radial, supervisando el estado, disponibilidad del equipamiento y los insumos necesarios.
- Participar en la coordinación de las actividades que se articulan con las demás áreas del Departamento.
- Establecer las condiciones necesarias para una adecuada calidad técnica en la transmisión y emisión radial.
- Administrar los procesos de resguardo y organización de los archivos sonoros y registros radiofónicos garantizando, accesibilidad y disponibilidad.
- Gestionar los sistemas de transmisión y plataformas digitales de la emisora, garantizando el mantenimiento y su correcto funcionamiento para la difusión de contenidos.
- Formular la proyección de actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.

Área de Producción de Contenido Periodístico Radial

Cargo: Responsable de Área de Producción de Contenido Periodístico Radial.

Categoría: cinco (5)

Agrupamiento: Técnico-Profesional.

Dependencia Funcional: Departamento de Radio.

Responsabilidad Primaria:

Entender en lo relativo a la producción general radial y al desarrollo de contenidos periodísticos e informativos destinados a la difusión y divulgación de las funciones sustantivas, gestión y vinculación de la Universidad.

Acciones:



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

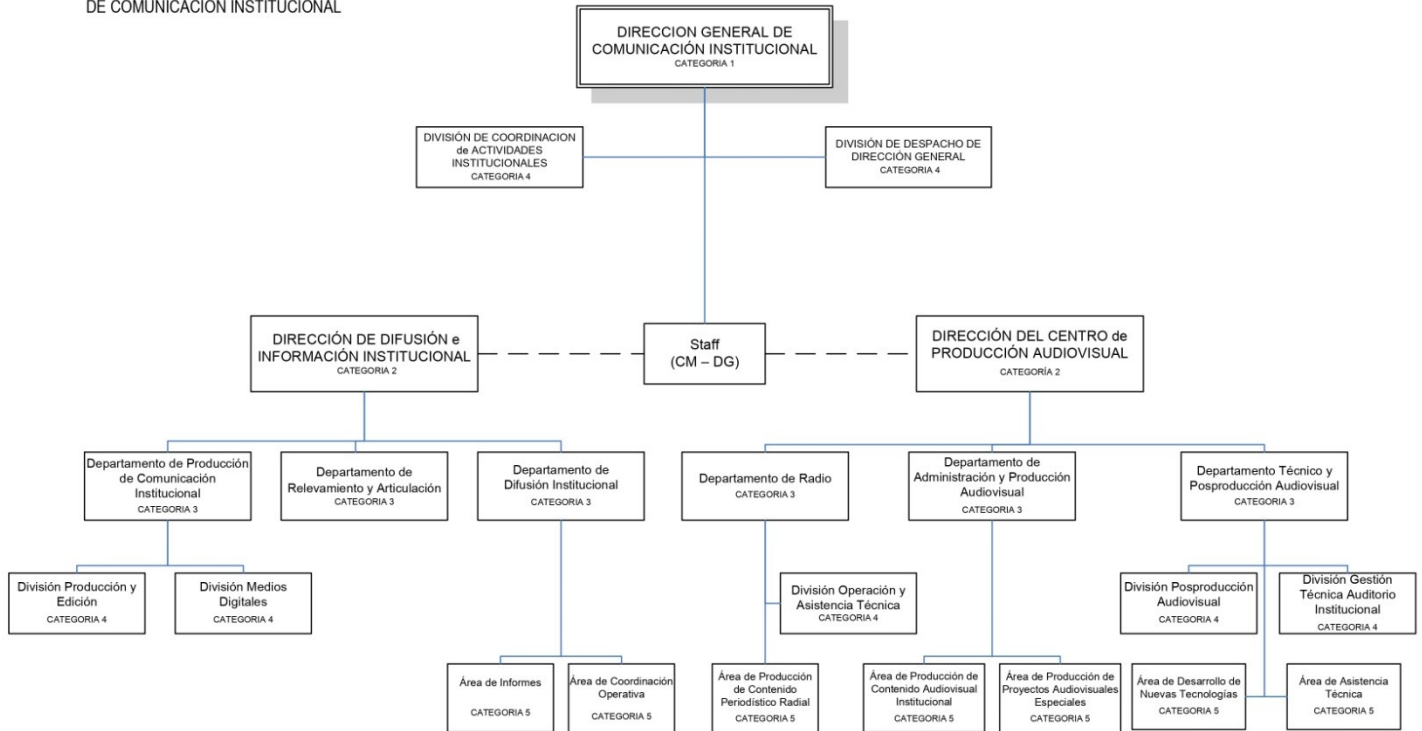
- Brindar asistencia al Departamento de Radio en lo referido al desarrollo integral de la producción radial.
- Diseñar contenido radial que contribuya al desarrollo institucional y fortalezca la inserción de la Universidad en su entorno.
- Entender en lo relativo a la producción de contenido periodístico y coberturas de prensa, formativas e informativas en distintos formatos aplicados a la radio.
- Planificar y coordinar coberturas periodísticas radiales de actividades institucionales y de gestión así como aquellas iniciativas de interés para la comunidad universitaria.
- Coordinar y planificar la realización de entrevistas, informes y producciones especiales radiales.
- Articular con distintos sectores de la Universidad como así también con diversos organismos gubernamentales, no gubernamentales y medios de comunicación externos, a fin de difundir información institucional.
- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le fueran encomendadas por el superior jerárquico correspondiente.



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"

DIRECCION GENERAL
DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL



★ ★ ★

Hoja de firmas