

ACTA N° 01/2022

-----En la ciudad de Luján, en la Sede Central de la Universidad Nacional de Luján, a los siete días del mes de junio del año dos mil veintidós, siendo las once treinta horas, se reúnen los miembros del Comité responsable de los procesos de diseño, coordinación y seguimiento de las acciones del Proyecto "Revisión y/o confección integral de reglamentos internos, circuitos y normas de procedimientos claros y ágiles. Adecuación al ordenamiento funcional aprobado por Resolución H.C.S. N° 402/2006", con la presencia de la señora Lic. Alicia Segura en su carácter de Coordinadora y representante de la Parte Empleadora de la Comisión Paritaria Particular Nodocente, del señor Juan Ramos en su carácter de representante de la parte Trabajadora de dicha Comisión y de las señoras de la señora Lic. Karina LOPEZ y Téc. Cecilia GENTILE en representación de la Dirección de Gestión de Personal Nodocente y acuerdan el tratamiento de los siguientes temas:

1. Consideración de las necesidades para el desarrollo de la revisión y elaboración, y continuidad de las actividades:

a. Necesidad de recursos y personal para llevar adelante la revisión.

2. Solicitudes, análisis de necesidad o continuación de revisión y/o desarrollo:

- a. TRI-LUJ: 320/2019: REF. ANÁLISIS Y DESARROLLO DE MANUALES DE PROCESOS – Dirección General de Asuntos Académicos.
- b. Nota N° 22/2022 – Dirección de Servicios Universitarios, Sociales y Estudiantiles – División Servicios de Orientación Vocacional.
- c. Nota Jefe de División Despacho Comisión Paritaria Particular Nodocente – Acuerdo de fecha 13 de febrero de 2020 – Circuitos Comunes de las Unidades Administrativas de los Departamentos Académicos.
- d. TRI-LUJ: 1283/2022 – REF: IMPLEMENTACIÓN DE FIRMAS DIGITALES INSTITUCIONALES Y DEL SITRARED – Revisión y desarrollo de circuitos y procedimientos de Proyectos con Financiamiento Externo.

3. Toma de conocimiento:

- a. Disposición DISPSGyAP-LUJ:0000425-21 – Dejar sin efecto los Manuales de "Traslado por razones de salud" y de "Licencias Nodocentes – Registro de Alta con cambio de jornada laboral".

-----Habiéndose analizado la solicitud, el comité conviene las siguientes definiciones:

1. Consideración de las necesidades para el desarrollo de la revisión y elaboración, y continuidad de las actividades:

- a. Teniendo en cuenta la dimensión y complejidad de la estructura de la Universidad y, de lo que por ello implica, el volumen de trabajo requerido para desarrollar los Manuales de los procesos que a la Institución corresponde brindar a la Comunidad. Considerando los trastornos ocasionados durante los años 2020 y 2021 por la Pandemia de COVID-19, sus implicancias posteriores y la vuelta a la actividad normal y ordinaria, lo que genera un volumen elevado de demanda, tanto para cerrar procesos que se vieron resentidos por la realidad de los años inmediatos pasados y la continuidad de la revisión y desarrollo, es que este Comité considera pertinente abordar la necesidad mediante diferentes alternativas. A saber:

- Solicitar la consideración de contratación de personal de asistencia:
 - a. Asesor técnico especializado en manuales y procesos – Monto a equivalente categoría siete 7 del escalafón Nodocente – media jornada. En este sentido se define, de ser posible, continuar con el Asesor que ha colaborado previamente con la revisión, a saber, Sr. Franco ZOIA.
 - b. Remisión a consideración de la Comisión Paritaria Nivel Particular del sector Nodocente de la necesidad de contar con un trabajador que desempeñe funciones en la División de Documentación de Procesos y Circuitos Administrativos como categoría siete (7), agrupamiento Administrativo.
 - c. Solicitar se gestione y se ponga a consideración como proyecto para la cobertura de asistencia mediante Pasantía Interna para estudiantes que hayan aprobado la materia Sistemas de Información II (10058 o 11058) de los planes de estudio 17.11 o 17.13.

2. Solicitudes, análisis de necesidad o continuación de revisión y/o desarrollo:

- a. TRI-LUJ: 320/2019: REF. ANÁLISIS Y DESARROLLO DE MANUALES DE PROCESOS – Dirección General de Asuntos Académicos: Analizado el caso y el progreso que se ha efectuado con la dependencia, este Comité define continuar con la revisión y desarrollo de los Manuales respectivos. Previa consulta de sí los manuales informados en el trámite de

referencia resultan ser los prioritarios del área, caso contrario, deberá darse prioridad a los nuevos circuitos informados.

- b. Nota N° 22/2022 – Dirección de Servicios Universitarios, Sociales y Estudiantiles – División Servicios de Orientación Vocacional: Analizado el caso y teniendo en cuenta que los manuales a desarrollar, resultan ser de carácter operativo, se define dar curso a la solicitud a fin de cubrir las necesidades planteadas, siempre que este desarrollo no afecte la revisión de los circuitos generales prioritarios designados por este Comité.
- c. Nota Jefe de División Despacho Comisión Paritaria Particular Nodocente – Acuerdo de fecha 13 de febrero de 2020 – Circuitos Comunes de las Unidades Administrativas de los Departamentos Académicos: Evaluada la solicitud de parte de la Comisión Paritaria Particular Nodocente, considerando que el planteo configura una necesidad prioritaria para el buen funcionamiento del servicio, se determina dar curso a la solicitud de revisión y desarrollo con carácter preeminente, a fin de estandarizar los circuitos administrativos comunes.
- d. TRI-LUJ: 1283/2022 – REF: IMPLEMENTACIÓN DE FIRMAS DIGITALES INSTITUCIONALES Y DEL SITRARED – Revisión y desarrollo de circuitos y procedimientos de Proyectos con Financiamiento Externo: En el mismo sentido que el punto anterior, evaluada la necesidad de poseer estandarizado el circuito marco para gestionar, administrar y rendir proyectos con financiamiento externo, este Comité define encomendar a la División de Documentación de Procesos y Circuitos Administrativos la revisión y desarrollo de los Manuales relativos a los procesos mencionados, con carácter prioritario.
- e. PROCESO DE BAJA DE PERSONAL: Teniendo en cuenta el progreso del manual de baja definitiva efectuado en conjunto con la Dirección de Liquidación de Haberes, este Comité define continuar la revisión hasta completar todas las etapas del proceso.

4. Toma de conocimiento:

- a. Disposición DISPSGyAP-LUJ:0000425-21 – Dejar sin efecto los Manuales de “Traslado por razones de salud” y de “Licencias Nodocentes – Registro de Alta con cambio de jornada laboral”: El Comité toma conocimiento de lo determinado en dicha disposición, consistente en dejar sin efecto los manuales oportunamente aprobados por Disposiciones DISPSECADM-LUJ: 0000731-19 y DISPSECADM-LUJ: 0000732-19.-----

----- Con respecto a todo lo expuesto, se encomienda a la División de Documentación de Procesos y Circuitos Administrativos realizar las gestiones pertinentes para efectivizar las presentes medidas.-----

----- Por otro lado, este Comité determina además, solicitar a la División efectúe por los medios correspondientes un relevamiento de todas las dependencias, solicitándoles definan e indiquen los procesos esenciales, de carácter prioritario, de los servicios que a la Institución corresponde brindar a la Comunidad.-----

----- Además se establece como modalidad de trabajo, que este Comité definirá la continuidad de la revisión y desarrollo de los manuales de proceso de los circuitos que se definan cómo prioritarios y que, las demás solicitudes y necesidades, siempre que el manual sea de carácter breve, meramente operativo y que no afecte a la revisión de los procesos primeramente mencionados, quedarán bajo el arbitraje de la División de Procesos y Circuitos Administrativos. En estos casos se evaluarán las solicitudes junto con el Manual desarrollado, una vez finalizada la revisión. Aún así este Comité podrá requerir la información al respecto que estime corresponder, en el momento que así lo requiera.-----

----- Sin más temas que tratar, siendo las trece treinta horas del día siete de junio de dos mil veintidós, se da por finalizada la reunión, firmando dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-----

Alicia SEGURA
Coordinadora - Parte
Empleadora de la
CPPSN

Juan RAMOS
Parte Trabajadora de la
CPPSN

Karina LOPEZ
Representante de la
DGPN

Cecilia GENTILE
Representante de la
DGPN