

Acta N° 02/2018

-----En la ciudad de Luján, en la Sede Central de la Universidad Nacional de Luján, a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil dieciocho, siendo las diez 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 del señor Guillermo LIÑARES en su carácter de Coordinador, del señor Juan RAMOS en su carácter de representante de la parte Trabajadora de la Comisión Paritaria nivel Particular del sector Nodocente y de la señora Karina LÓPEZ en representación de la Dirección de Gestión de Personal Nodocente y acuerdan el tratamiento de los siguientes temas:

1. **Presentación de la División Documentación de Procesos y Circuitos Administrativos:** Consideración de Contratación de Asesor Técnico.-----
2. **Procedimientos y circuitos de la Dirección General de Asuntos Académico:** Consideración de procesos y diagramas desarrollados por el sector referido.-----
3. **Procedimientos y circuitos relevados por la División Documentación de Procesos y Circuitos Administrativos y el Asesor Técnico contratado a tal fin.**-----

-----Habiéndose analizado las presentaciones, el comité conviene las siguientes definiciones:

1. **Presentación de la División Documentación de Procesos y Circuitos Administrativos:**

----- En relación a la asistencia técnica para la traducción de las actividades en los procesos y diagramas respectivos, esta Unidad conviene la continuidad de la contratación del profesional con formación acorde a la materia en las condiciones que se detallan a continuación:

- Monto mensual de contratación: Pesos catorce mil cuatrocientos cincuenta y cinco con 000/100 (\$14.455,00).-----
- Monto total de contratación: Pesos ochenta y seis mil setecientos treinta con 000/100 (\$86.730,00).-----
- Partida presupuestaria: Unidad 01, Fuente 11, Actividad 22, Finalidad 03, Función 04; hasta tanto no se apruebe y asigne partida presupuestaria propia al proyecto y para tales finalidades.-----
- Período de contratación: Del 1° de julio de 2018 al 31 de diciembre de 2018.-----
- Modalidad de contratación: Locación de servicios con presentación de factura.-----
- Certificante: División de documentación de procesos y circuitos administrativos.-----

----- Se define que las funciones del profesional contratado deberán ser la capacitación del personal afectado por la revisión respectiva, el relevamiento, la recopilación de información y la confección del detalle de la secuencia de acciones realizadas en cada proceso y los diagramas correspondientes al flujo de la documentación e información y, el mismo, estará coordinado con la División de documentación de procesos y circuitos administrativos quien asistirá en dicho relevamiento y registrará posteriormente los manuales surgidos de cada análisis y mantendrá el archivo de los circuitos desarrollados.-----

2. **Procedimientos y circuitos desarrollados y aplicados por la Dirección General de Asuntos Académicos:**

----- Considerados los circuitos aprobados e implementados por la Dirección General de Asuntos Académicos, este Comité define convalidar las disposiciones que contemplan tales procedimientos y remitir las mismas a la Secretaría de Administración para su formalización, a saber:

- Disposición D.G.T. N° 124/2011.-
- Disposición D.G.A.A. N° 44/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 65/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 83/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 96/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 97/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 100/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 101/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 102/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 103/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 104/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 105/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 106/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 113/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 114/2014.-

- Disposición D.G.A.A. N° 120/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 126/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 134/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 137/2014.-
- Disposición D.G.A.A. N° 1520/2017.-
- Disposición D.G.A.A. N° 1523/2017.-
- Disposición D.G.A.A. N° 1524/2017.-

3. Procedimientos y circuitos relevados por la División de Documentación de Procesos y Circuitos Administrativos y el Asesor Técnico contratado a tal fin:

----- Analizados los manuales operativos presentados por el equipo encargado del relevamiento, este Comité define aprobar los circuitos detallados a continuación y remitir los mismos a la Secretaría de Administración para su protocolización, conforme competencia delegada por Resolución Rector N° 686/2014 y luego a la División de Documentación de Procesos y Circuitos Administrativos para su posterior implementación, a saber:

- Préstamo de libros (Dirección de Sistema de Biblioteca y Centros de Documentación):
 1. Solicitud de Libro.
 2. Devolución de Libro.
- Despacho del Departamento de Servicios Sociales (Dirección General de Bienestar Universitario)
 1. Ingreso de documentación.
 2. Egreso de documentación.
- Estudiantes de intercambio – Departamento de Servicios Sociales (Dirección General de Bienestar Universitario):
 1. Informe de inmuebles disponibles para estudiantes de intercambio.
 2. Informe de actuación profesional periódica o a demanda.
 3. Encuesta de satisfacción.
- Registro de inmuebles – Departamento de Servicios Sociales (Dirección General de Bienestar Universitario):
 1. Búsqueda de disponibilidad de inmueble.

----- Se define además, solicitar a ésta División, para la próxima reunión, un informe de progreso de implementación de los circuitos aprobados en el presente.-----

-----Siendo las doce horas del día veintisiete de junio de dos mil dieciocho, se da por finalizada la reunión, firmando dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-----

.....
 Guillermo Liñares
 Coordinador - Parte
 Empleadora de la
 CPPSN

.....
 Juan Ramos
 Parte Trabajadora de la
 CPPSN

.....
 Karina López
 Representante de la
 DGPN