

Acta N° 03/2018

-----En la ciudad de Luján, en la Sede Central de la Universidad Nacional de Luján, a los doce días del mes de julio del año dos mil dieciocho, siendo las doce 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 LOPEZ 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 informe de avance de implementación de circuitos aprobados.-----

2. **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:**

-----Al respecto, este Comité toma conocimiento de las actuaciones de aprobación realizadas, quedando pendiente la notificación para la implementación de los circuitos aprobados en reunión anterior, motivo por el cual, se solicita a la División Documentación de Procesos y Circuitos Administrativos informe sobre dichas gestiones pendientes en próxima reunión de este órgano.-----

2. **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:

- Despacho de la Dirección General de Personal:
 1. Ingreso de documentación con CUDAP.
 2. Distribución y difusión de copia de acto administrativo autenticado.
 3. Control de resumen de remitos.
- Gestión de convenios:
 1. Ingreso de convenio.
 2. Aprobación de convenio.
 3. Suscripción de convenio.

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

-----Siendo las trece horas del día doce de julio 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