



"2024 - 40 años de la Reapertura de la Universidad Nacional de Luján y 30 años del Reconocimiento Constitucional de la Autonomía Universitaria"



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

RESOLUCION H. CONSEJO SUPERIOR RESHCS : 677 / 2024

EXP 931/2024

LUJÁN, BUENOS AIRES

VISTO: El Acuerdo de la Comisión Paritaria Nivel Particular del sector Nodocente de fecha 3 de octubre de 2024, mediante el cual se modifica el Ordenamiento Funcional de Transición de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, determinado por Resolución C.S.N° 402/06 y su modificatoria, homologada por RESOLUCION H. CONSEJO SUPERIOR RESHCS: 216/2024, y

CONSIDERANDO:

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

Que la citada Comisión Paritaria con fecha 3 de octubre de 2024 convino la modificación del ordenamiento funcional de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, consistente en la inclusión de las responsabilidades y acciones de la estructura de la Dirección de Proyecto, Documentación, y Control de Obra, conforme obra en el Anexo de la presente.

Que la propuesta resulta superadora en cuanto a sus alcances organizativos, por tratarse de un reordenamiento de responsabilidades y funciones cuyo fin es adecuar las estructuras en función de las definiciones ya convenidas por la Comisión Paritaria Nivel Particular del sector Nodocente, en función de los servicios que al área corresponde prestar 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 31 de octubre de 2024.

Por ello,

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



"2024 - 40 años de la Reapertura de la Universidad Nacional de Luján y 30 años
del Reconocimiento Constitucional de la Autonomía Universitaria"



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

ARTÍCULO 1°.- Homologar el Acuerdo de la Comisión Paritaria Nivel Particular del sector Nodocente de fecha 3 de octubre de 2024 mediante el cual se determina la modificación del Ordenamiento Funcional de Transición de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, conforme se detalla en el Anexo que forma parte de la presente resolución.-

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

Lic. Marcelo Daniel BUSALACCHI. Secretario de Administración

Lic. Walter Fabián PANESSI. Presidente H. Consejo Superior



*"2024 – 40 años de la Reapertura de la Universidad Nacional de Luján y
30 años del Reconocimiento Constitucional de la Autonomía Universitaria"*

EXP 931/2024

ANEXO

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Cargo: Director/a General de Mantenimiento y Servicios Generales.

Categoría: Uno (1) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Unidad Política.

Responsabilidad Primaria: Entender en la coordinación, planeamiento y organización de las tareas relacionadas al mantenimiento edilicio, parques, automotores, seguridad, servicios generales.

Entender en la programación, proyecto, ejecución, dirección y equipamiento de la Obra Pública y de la conservación de edificios e instalaciones de la Universidad Nacional de Luján.

Acciones:

- Asesorar a la Unidad Política, en cuestiones inherentes a su competencia.
- Planificar las actividades de la Dirección General.
- Entender en la estimación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dirección General a su cargo.
- Entender en las necesidades de infraestructura de la Universidad, en lo referente a obras menores y en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Entender en los procesos para la adquisición de insumos.
- Entender en la guarda, conservación, utilización y mantenimiento de los inventarios.
- Entender en la aplicación de la normativa interna del sector y de la Institución.
- Entender en las gestiones de seguridad con la empresa externa o quien en su futuro la reemplace.
- Entender en la coordinación de las tareas de seguridad e higiene en la Institución.
- Gestionar la emisión de los actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.
- Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según lo establecido en los pliegos de licitación, en la normativa vigente en la materia.
- Asistir a las Autoridades Superiores en la confección del Plan Anual de Obras y la respectiva programación.
- Entender en los proyectos y dirección de la Obra Pública que se realice en el ámbito de la Universidad y su equipamiento.

- Efectuar reconocimiento de las necesidades de la Planta Física de la Universidad para la programación de soluciones y planes de trabajo a corto, mediano y largo plazo.
- Fiscalizar y supervisar la acción de los equipos técnicos estables y/o contratados en el área.
- Formular la proyección de los actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.

DIRECCIÓN DE PROYECTO, DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE OBRA

Cargo: Director/a de Proyecto, Documentación y Control de Obra.

Categoría: Dos (2) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

Responsabilidad Primaria: Entender en todo lo referente a la elaboración del proyecto y documentación de las construcciones Universitarias. Intervenir para sí y en relación directa con la Dirección General en todas las tareas inherentes a los trámites y controles de la documentación relativa a las obras.

Acciones:

- Dirigir, coordinar y controlar la actuación del personal para dar cumplimiento al objetivo asignado.
- Analizar toda información referida a necesidades de espacios físicos, instalaciones y equipamientos y su proyección en el corto, mediano y largo plazo.
- Analizar y evaluar proyectos y documentaciones preparados por equipos técnicos propios y/ o contratados.
- Elaborar el anteproyecto del plan analítico de trabajos públicos del ejercicio de obras nuevas o por continuidad.
- Efectuar el control de gestión de las obras en base a la información recibida, detectando e informando a la Dirección General de las desviaciones que se presenten.
- Emitir el informe sobre liquidaciones finales con el balance definitivo de las obras ejecutadas.

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRA

Cargo: Jefe de Departamento de Programación y Dirección de Obra.

Categoría: tres (3) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Dirección de Proyecto, Documentación y Control de Obra.

Responsabilidad Primaria: Entender en el control del patrimonio inmueble de la Universidad.

Acciones:

- Coordinar y realizar la programación, elaboración y costeo de los planes de obra pública que involucren estimaciones de crecimiento y modificaciones de la infraestructura existente.
- Coordinar, supervisar, dirigir e inspeccionar las obras, instalaciones y modificaciones iniciadas por la Universidad.
- Mantener un registro actualizado de la situación relevada en cuanto a incorporaciones, desistimientos, realización de trabajos y equipamientos programados.
- Realizar el cómputo y presupuesto de todas las obras que se proponen.
- Informar el cumplimiento de las especificaciones técnicas contractuales y de los planes de trabajo por parte de las empresas contratistas y sobre prórrogas, modificaciones, rescisiones, etc.
- Controlar cualitativa y cuantitativamente los materiales a utilizarse en la Obra Pública.
- Realizar actuaciones ante los Registros Nacionales, Provinciales y Municipales, remitiendo toda la información requerida.

* * *

Hoja de firmas