



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA



RESOLUCION H. CONSEJO SUPERIOR RESHCS : 8 / 2025

EXP 931/2024

LUJÁN, BUENOS AIRES

VISTO: El Acuerdo de la Comisión Paritaria Nivel Particular del sector Nodocente de fecha 4 de diciembre de 2024, mediante el cual se modifica el Ordenamiento Funcional de Transición de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, determinado por RESOLUCIÓN H. CONSEJO SUPERIOR RESHCS: 216/2024 y su modificatoria, homologada por RESOLUCIÓN H. CONSEJO SUPERIOR RESHCS: 677/2024, 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 mediante Acuerdo de la Comisión Paritaria de fecha 3 de octubre de 2024, se 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 Dirección de Proyecto, Documentación y Control de Obra, con sus respectivos Departamentos.

Que por un error involuntario no se incluyeron las responsabilidades y acciones del Departamento de Documentación y Control de Obras en el Anexo correspondiente, por lo cual la Comisión Paritaria, con fecha 4 de diciembre de 2024, convino modificar el ordenamiento funcional aprobado para la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, consistente en la inclusión de las responsabilidades y acciones del Departamento de Documentación y Control de Obras, dependiente de la Dirección de Proyecto, Documentación y Control de Obra.

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 19 de diciembre de 2024.

Por ello,



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA



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

ARTÍCULO 1º.- Homologar el Acuerdo de la Comisión Paritaria Nivel Particular del sector Nodocente, de fecha 4 de diciembre de 2024, mediante el cual se modifica el Ordenamiento Funcional de Transición de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, consistente en la inclusión de las responsabilidades y acciones del Departamento de Documentación y Control de Obras, dependiente de la Dirección de Proyecto, Documentación y Control de Obra en el 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 2º.- Regístrese, comuníquese y cumplido, archívese.-

Lic. Marcelo Daniel BUSALACCHI. Secretario de Administración

Lic. Walter Fabián PANESSI. Presidente H. Consejo Superior



EXP 931/2024

ANEXO

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

DIRECCIÓN DE PROYECTO, DOCUMENTACIÓN Y CONTROL

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE OBRAS

Cargo: Jefe de Departamento de Documentación y Control de Obras.

Categoría: Tres (3) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

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

Responsabilidad Primaria: Supervisar, coordinar, controlar y llevar a cabo todo lo referente a la elaboración del proyecto y documentación de las construcciones universitarias: obras nuevas, instalaciones, equipamientos y/ o modificaciones de la planta física existente.

Acciones:

- Dirigir, coordinar y controlar la actuación del personal para dar cumplimiento al objetivo asignado.
- Realizar todos los estudios necesarios para proveer de información requerida por la instancia superior.
- Preparar anteproyectos, desarrollar proyectos, formular Pliegos, Especificaciones Técnicas y Cláusulas Generales, Particulares y Especiales de las obras a contratar por la Universidad.
- Realizar las verificaciones que correspondan sobre la ejecución de las obras, certificaciones, liquidaciones finales y balance definitivo de la obra ejecutada.

* * *

Hoja de firmas