



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA



RESOLUCION H. CONSEJO SUPERIOR RESHCS : 833 / 2025

EXP 1402/2025

LUJÁN, BUENOS AIRES

VISTO: El Acuerdo de la Comisión Paritaria Nivel Particular del sector Nodocente de fecha 17 de noviembre de 2025, mediante el cual se modifica el Ordenamiento Funcional de Transición de la Dirección de Extensión y Transferencia perteneciente a la Dirección General de Extensión, determinado por Resolución RESHCS-LUJ: 0000393-21, y

CONSIDERANDO:

Que el H. Consejo Superior determinó que las futuras aperturas y/o modificaciones del Ordenamiento Funcional de Transición definido en Resolución RESHCS-LUJ: 0000402-06, serán acordadas por la Comisión Paritaria Nivel Particular del sector Nodocente.

Que la citada Comisión con fecha 17 de noviembre de 2025, aprobó la propuesta de modificación del Ordenamiento Funcional de Transición de la Dirección de Extensión y Transferencia perteneciente a la Dirección General de Extensión, consistente en la incorporación de la División Producción y Difusión Cultural en el Departamento de Cultura, la creación del Departamento de Planificación y Control, y la conversión de la Dirección de Extensión y Transferencia en Dirección de Extensión e Integración.

Que la propuesta resulta superadora en cuanto a sus alcances organizativos, por tratarse de un reordenamiento de responsabilidades y funciones cuyo fin es adecuar la estructura 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 27 de noviembre de 2025.

Por ello,

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



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA



ARTÍCULO 1°.- Homologar el Acuerdo de la Comisión Paritaria Nivel Particular del sector Nodocente de fecha 17 de noviembre de 2025 mediante el cual se determina la modificación del Ordenamiento Funcional de Transición de la Dirección de Extensión y Transferencia de la Dirección General de Extensión, determinado por Resolución RESHCS-LUJ: 0000393-21, 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



EXP 1402/2025

ANEXO

Dirección de Extensión e Integración.

Cargo: Director/a de Extensión e Integración.

Categoría: Dos (2) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Dirección General de Extensión.

Responsabilidad Primaria: Asistir a la Dirección General de Extensión en todo lo referente a la planificación, control, registro y seguimiento de las actividades y estrategias de Extensión destinadas a lograr un diálogo bidireccional con la comunidad en general y una adecuada inserción de la Institución en su territorio.

Acciones:

- Entender en la administración, control, registro y seguimiento de los recursos que se gestionen a través del desarrollo de actividades de extensión.
- Generar dispositivos que favorezcan el vínculo y la detección de demandas de la comunidad con el objeto de propiciar una relación dialógica y de integralidad a través de actividades de Extensión.
- Estimular la realización de actividades artístico-culturales promoviendo la participación comunitaria garantizando canales de interacción a partir de actividades que contribuyan al desarrollo integral de los distintos actores de la comunidad.
- Visibilizar las actividades de extensión e integración a través de los canales de divulgación institucionales disponibles.
- Entender sobre la normativa general del Sistema Universitario Nacional.
- Entender en la aplicación de la normativa interna de la Institución.
- Entender en todo lo relativo a la gestión de prácticas formativas/profesionalizantes y/o pasantías educativas en el ambiente de trabajo que vinculen a la Universidad con el sistema educativo en general.
- Entender en todo lo relativo a los procesos administrativos vinculados con las convocatorias de Extensión.
- Generar dispositivos de gestión que favorezcan la interacción con áreas de Extensión de otras Instituciones Universitarias, como así también con organismos y/o organizaciones diversas.
- Formular la proyección de actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.
- Coordinar y garantizar el buen funcionamiento de los sectores a su cargo.
- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le fueran encomendadas por la Dirección General.
- Planificar, coordinar y supervisar las tareas del personal a su cargo.

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Cargo: Jefe/a del Departamento de Cultura.

Categoría: Tres (3) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Dirección de Extensión e Integración.

Responsabilidad Primaria: Entender en todo lo relativo a la gestión y planeamiento de actividades artístico-culturales que promuevan la participación de la comunidad de un modo inclusivo y favorezcan la interacción de la Institución con la sociedad en general.

Acciones:

- Generar ámbitos favorables para el desarrollo de actividades artístico-culturales dirigidas a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.
- Participar en la producción y coproducción de muestras, espectáculos, conciertos, y todo evento cultural que contribuya a la formación integral del individuo, con énfasis en la inclusión y la participación diversa.
- Propiciar mecanismos de intercambios participativos con entidades, organismos, agrupaciones sociales e instituciones diversas que favorezcan la coproducción de eventos y ciclos artístico-culturales.
- Visibilizar las actividades proyectadas por el área a través de los canales de divulgación institucionales disponibles, como así también en los medios de comunicación de la región.
- Entender sobre la normativa general del Sistema Universitario Nacional.
- Entender en la aplicación de la normativa interna de la Institución.
- Planificar los requerimientos de insumos para el área.
- Propiciar la participación de la universidad en distintos circuitos artísticos-culturales.
- Coordinar y garantizar el buen funcionamiento de los recursos laborales del sector.
- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le fueran encomendadas por la Dirección.
- Planificar, coordinar y supervisar las tareas del personal a su cargo.
- Formular la proyección de actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.

DIVISIÓN PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL

Cargo: Jefe/a de División Producción y Difusión Cultural.

Categoría: Cuatro (4) - Tramo Intermedio.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Departamento de Cultura.

Responsabilidad Primaria: Asistir al Departamento de Cultura en todo lo relativo a la preproducción y producción de eventos artístico-culturales, como así también a la divulgación de las actividades del sector en medios de comunicación institucionales y externos.

Acciones:

- Participar en la preproducción y producción de eventos artístico-culturales proyectados por el sector.
- Entender en el diseño de cronogramas y agendas culturales referentes a muestras y producciones artístico-culturales institucionales.

- Propiciar la participación de artistas de la región en distintos eventos culturales institucionales proyectados por el sector.
- Entender sobre la normativa general del Sistema Universitario Nacional.
- Entender en la aplicación de la normativa interna de la Institución.
- Visibilizar las acciones, actividades, y producciones artísticas del sector en diversos formatos a través de medios de comunicación institucionales, locales y regionales de divulgación masiva.
- Entender en los procesos de registro, control y seguimiento de participantes en los espacios artísticos y elencos estables, como así también de distintos actores del territorio que interactúan con el sector.
- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le fueran encomendadas por el superior jerárquico correspondiente.
- Formular la proyección de actos administrativos inherentes a las competencias del cargo.

DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN

Cargo: Jefe/a del Departamento de Extensión.

Categoría: Tres (3) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Dirección de Extensión e Integración.

Responsabilidad primaria: Entender en todo lo relativo al relevamiento, planeamiento, ejecución, registro, control y seguimiento de las actividades relacionadas con las Convocatorias Institucionales de Extensión, como así también, en la articulación con el sistema educativo en el marco de prácticas formativas en ambientes de trabajo.

Acciones:

- Entender en la gestión, registro, control y seguimiento de los Proyectos/Acciones de Extensión que se desarrollan en el marco de las convocatorias institucionales.
- Coordinar las acciones correspondientes a las prácticas formativas/profesionalizantes y/o pasantías educativas en ambientes de trabajo que vinculen a la Universidad con el sistema educativo a través de los dispositivos y mecanismos disponibles.
- Intervenir en la coordinación de los llamados a convocatorias de Extensión de la UNLu.
- Formular mecanismos que contribuyan a la visibilización de los Proyectos/Acciones de Extensión.
- Entender sobre la normativa general del Sistema Universitario Nacional.
- Entender en la aplicación de la normativa interna de la Institución.
- Visibilizar las actividades proyectadas por el área a través de los canales de divulgación institucionales disponibles.
- Coordinar en conjunto con el Departamento de Planificación y Control las acciones correspondientes a la generación de información referente al desarrollo de las convocatorias de Extensión de la UNLu.
- Generar dispositivos de gestión que favorezcan la interacción con los sectores que desarrollan Acciones y Proyectos de Extensión,

como así también con las áreas de Extensión de otras Instituciones Universitarias.

- Planificar, coordinar y supervisar las tareas del personal a su cargo.
- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le fueran encomendadas por la Dirección.
- Formular la proyección de actos administrativos inherentes a las competencias del cargo.

DIVISIÓN EXTENSIÓN

Cargo: Jefe/a de División Extensión.

Categoría: Cuatro (4) - Tramo intermedio.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Departamento de Extensión.

Responsabilidad Primaria: Asistir al Departamento de Extensión en todo lo relacionado a la gestión, administración, registro, control y seguimiento de las actividades de extensión que se realizan en la Universidad.

Acciones:

- Diseñar mecanismos adecuados de gestión, registro, control y seguimiento de los Proyectos/Acciones de Extensión que se desarrollan en el marco de convocatorias institucionales de Extensión.
- Asistir al Departamento de Extensión en todo lo referente a las prácticas formativas/professionalizantes y/o pasantías educativas en ambientes de trabajo que vinculan a la Universidad con el sistema educativo en general.
- Visibilizar las actividades proyectadas por el área a través de los canales de divulgación institucionales disponibles.
- Entender sobre la normativa general del Sistema Universitario Nacional.
- Entender en la aplicación de la normativa interna de la Institución.
- Asistir al Departamento de Extensión en lo referente al desarrollo de los llamados a Convocatorias de Extensión.
- Planificar, coordinar y supervisar las tareas del personal a su cargo.
- Formular la proyección de actos administrativos inherentes a las competencias del cargo.
- Propiciar un vínculo eficaz con los responsables de actividades de Extensión a fin de generar espacios de asistencia e intercambio.
- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le fueran encomendadas por el superior jerárquico correspondiente.

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL

Cargo: Jefe/a del Departamento de Planificación y Control.

Categoría: Tres (3) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia Funcional: Dirección de Extensión e Integración.

Responsabilidad Primaria: Asistir a la Dirección de Extensión e Integración en todo lo referente al planeamiento, registro y seguimiento de las acciones, estrategias y resultados referentes a las actividades de Extensión a fin de favorecer el vínculo dialógico con la comunidad en general y la inserción de la Institución en el territorio.

Acciones:

- Producir información esencial referente al desarrollo e impacto de las actividades de Extensión que realiza la Universidad.
- Generar dispositivos que favorezcan el vínculo y la detección de demandas de la comunidad con el objeto de propiciar la participación de la Universidad a través de actividades de Extensión.
- Coordinar en conjunto con el sector de la Universidad a cargo de las presentaciones Institucionales de Programas y/o Proyectos con financiamiento externo, la gestión de determinadas etapas del proceso dependiendo de las particularidades que ofrece cada financiamiento y/o convocatoria.
- Formular mecanismos que contribuyan a la visibilización de las distintas actividades del sector a través de los canales de divulgación institucionales disponibles.
- Entender sobre la normativa general del Sistema Universitario Nacional.
- Entender en la aplicación de la normativa interna de la Institución.
- Coordinar en conjunto con el Departamento de Extensión las acciones correspondientes a la generación de información referente al desarrollo de las convocatorias de Extensión de la UNLu.
- Entender en todo lo relativo a los procesos administrativos vinculados con las convocatorias de Extensión.
- Generar dispositivos que favorezcan la interacción con áreas de Extensión de otras Instituciones Universitarias, como así también con organismos y/o organizaciones sociales diversas.
- Planificar, coordinar y supervisar las tareas del personal a su cargo.
- Formular la proyección de actos administrativos inherentes a las competencias del cargo.

* * *

Hoja de firmas