



"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 RECTOR RR : 577 / 2024

EXP 1274/2024

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 del sector Nodocente, y

CONSIDERANDO:

Que la citada Comisión, a fin de atender la necesidad de contar con un área en la estructura del sector Nodocente que atienda la coordinación de los procesos de calidad y evaluación institucional, convino la constitución de un equipo de trabajo a fin de elaborar una propuesta para ser analizada por la Comisión Paritaria.

Que habiendo sido analizado el informe producido por el equipo de trabajo y la propuesta de ordenamiento funcional remitida, esa Unidad acordó la aprobación de un ordenamiento funcional que como anexo forma parte de la presente, conforme las facultades conferidas por la reglamentación vigente.

Que corresponde a la mencionada Comisión modificar el Ordenamiento Funcional de Transición.

Que la Comisión Paritaria Nivel Particular del Sector Nodocente, en acuerdo de fecha 4 de diciembre de 2024, determinó la modificación transitoria del Ordenamiento Funcional, que como anexo forma parte de la presente, conforme las facultades conferidas por la reglamentación vigente.

Que la competencia del órgano para el dictado de la presente está determinada por el Artículo 58 del Estatuto de la Universidad Nacional de Luján, Resolución A.U.N° 006/00.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Homologar el Acuerdo de la Comisión Paritaria Nivel Particular del sector Nodocente, de fecha 4 de diciembre de 2024, mediante el cual se determina la creación de la Dirección de Evaluación y Calidad Institucional en el ordenamiento



"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

funcional del sector Nodocente, conforme el Anexo I de la presente resolución, a partir de la puesta en vigencia a requerimiento de la Unidad Política correspondiente.-

ARTÍCULO 2º.- Establecer los procesos organizacionales involucrados, conforme se nominan en el Anexo II de la presente.-

ARTÍCULO 3º.- Determinar que el ordenamiento funcional determinado en el Artículo precedente, tendrá carácter transitorio.-

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

Lic. Marcelo Daniel BUSALACCHI. Secretario de Administración

Lic. Walter Fabián PANESSI. Rector



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

EXP 1274/2024

ANEXO I

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CALIDAD INSTITUCIONAL

Cargo: Director/a de Evaluación y Calidad Institucional.

Categoría: Dos (2) - Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia funcional: Unidad Política.

Responsabilidad Primaria: Desarrollar, a través de la evaluación, una cultura de calidad entendida como mejora continua. A su vez, coordinar y consolidar todos los procesos de evaluación tanto internos como externos ya sea de la institución como así también los que involucren carreras de pregrado, grado y postgrado. Promover y generar mecanismos e indicadores de creación, seguimiento, evaluación y mejora que surjan de los procesos de evaluación.

Acciones:

- Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la Institución.
- Asesorar a los distintos sectores de la Universidad en la formación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos vinculados a la planificación.
- Producir información sistemática para la evaluación de los Planes Institucionales.
- Definir, obtener, consolidar, analizar y difundir información estadística institucional, de manera sistemática.
- Coordinar los procesos de Autoevaluación y de evaluaciones externas a la institución.
- Intervenir en la formulación, evaluación, seguimiento y gestión de proyectos específicos que surjan de las acciones y compromisos asumidos en los procesos de evaluación.
- Participar y colaborar con la implementación, gestión y desarrollo del Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad.

DIVISIÓN DESPACHO DE DIRECCIÓN

Cargo: Jefe de División Despacho de Dirección.

Categoría: Cuatro (4) - Tramo Intermedio.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia funcional: Dirección de Evaluación y Calidad Institucional.

Responsabilidad Primaria: Entender en el registro, análisis y control de las actuaciones ingresadas al ámbito de la Dirección y en la emisión y/o formulación de informes y actos administrativos que a esa unidad le correspondan y en las gestiones específicas que le sean encomendadas.

Acciones:

- Coordinar la recepción, clasificación, registro y distribución de las actuaciones internas y externas que ingresen en el ámbito del sector.



- Entender en la aplicación de la normativa interna del sector y de la Institución.
- Entender sobre la normativa general del Sistema Universitario Nacional.
- Confeccionar, mantener actualizado e informar a las dependencias del sector las modificaciones de un registro único de normativa interna y externa aplicable a las relaciones generales y del sector con la Universidad Nacional de Luján.
- Formular la proyección de actos administrativos, elaborar los informes de gestión y administrar la correspondencia del sector.
- Asistir a las distintas unidades del sector en la conformación y administración de las actuaciones generadas en ese ámbito.
- Administrar el registro de ingreso y egreso de documentación, así como el archivo, guarda y conservación de la documentación que le confieran.
- Mantener actualizado el registro de las responsabilidades patrimoniales de los bienes afectados al sector.
- Coordinar las notificaciones y las certificaciones que deban tramitarse ante los organismos externos.
- Prever y gestionar los gastos y erogaciones relacionadas al funcionamiento de la Dirección.
- Ejecutar las tareas y gestiones específicas que le fueran encomendadas por el Director.

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Cargo: Jefe de Departamento de Evaluación y Acreditación.

Categoría: Tres (3) Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia funcional: Dirección de Evaluación y Calidad Institucional.

Cargo: Subjefe del Departamento de Evaluación y Acreditación.

Categoría: Cuatro (4) - Tramo Intermedio.

Agrupamiento: Administrativo.

Responsabilidad Primaria: Entender en todos los procesos de autoevaluación, evaluación y acreditación de la Universidad, trabajando de manera articulada con las diferentes dependencias de la UNLu

Acciones:

- Planificar, coordinar y controlar las actividades y procedimientos administrativos de las áreas a su cargo.
- Intervenir en los procesos de autoevaluación, evaluación y acreditación tanto internos como de carácter externo a la institución.
- Coordinar la interrelación entre las áreas internas a la institución y organismos externos a la universidad durante los procesos evaluativos o de acreditación.
- Participar en espacios de articulación y coordinación de procesos de evaluación, acreditación o relacionados con la calidad institucional tanto internos como externos la UNLu.
- Planificar y desarrollar, en colaboración con la Dirección, instancias de actualización permanente en las áreas de su competencia.



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

- Asesorar y prestar asistencia técnica a las diferentes áreas y personal que se encuentre involucrado en procesos de autoevaluación, evaluación o acreditación, ya sean de carácter interno como externos.
- Propiciar la actualización de una base de datos y asegurar la permanente disponibilidad de información actualizada para la toma de decisiones, gestión y desarrollo del Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad.

DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS UNIVERSITARIAS

Cargo: Jefe de Departamento de Estadísticas Universitarias.

Categoría: Tres (3) Tramo Mayor.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia funcional: Dirección de Evaluación y Calidad Institucional.

Responsabilidad Primaria: Entender en lo relativo al procesamiento, consistencia, consolidación, elaboración y publicación de información estadística de la Universidad, procurando garantizar las políticas de transparencia de la UNLu.

Acciones:

- Entender en la elaboración del sistema de información estadística institucional.
- Entender en la construcción de indicadores que sean de utilidad para la toma de decisiones y para el seguimiento de los planes institucionales.
- Procesar y producir informes relativos a la implementación de encuestas.
- Organizar y coordinar la publicación de información estadística institucional abarcando las políticas de transparencia.
- Coordinar con los sectores que producen la información primaria que sea la fuente para el sistema de información estadística.
- Organizar, ejecutar y cautelar la custodia y persistencia de la información que se produzca en el Departamento.
- Propiciar la actualización de una base de datos y asegurar la permanente disponibilidad de información actualizada para la toma de decisiones.
- Entender en la gestión de datos que permitan la construcción de información estadística que sirva de insumo para todos los procesos de evaluación y acreditación.
- Definición de indicadores a partir de la información estadística institucional.
- Asistir a las Autoridades Superiores en los temas de su competencia.
- Coordinar y supervisar las tareas del personal a su cargo.
- Formular la proyección de los actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.

DIVISIÓN PROCESAMIENTO Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

Cargo: Jefe de División Procesamiento y Publicación de Información.

Categoría: Cuatro (4) - Tramo Intermedio

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia funcional: Departamento de Estadísticas Universitarias.



Responsabilidad Primaria: Entender en el procesamiento de la información estadística de la universidad en forma sistematizada y permanente. Facilitar el acceso a la información requerida para garantizar el cumplimiento de la ley en términos de la transparencia.

Acciones:

- Colaborar en la recolección de la información estadística de la Universidad.
- Integrar, consistir, procesar y organizar la información estadística.
- Colaborar en la publicación de la información estadística.
- Organizar y operar los sistemas de información para la captura de información estadística tanto internos como externos a la Universidad.
- Colaborar y apoyar las acciones del Departamento del cual depende jerárquicamente.
- Coordinar y supervisar las tareas del personal a su cargo.
- Colaborar con la publicación de información de la Universidad.
- Entender en el procesamiento y publicación de la información.

DIVISIÓN DE PROCESOS Y CIRCUITOS ADMINISTRATIVOS

Cargo: Jefe de División de Procesos y Circuitos Administrativos.

Categoría: Cuatro (4) Tramo Intermedio.

Agrupamiento: Administrativo.

Dependencia funcional: Dirección de Evaluación y Calidad Institucional.

Responsabilidad Primaria: Entender en la definición del diseño, la coordinación y seguimiento de las acciones correspondientes a la revisión y/o confección integral de reglamentos internos, circuitos y normas de procedimientos claros y ágiles.

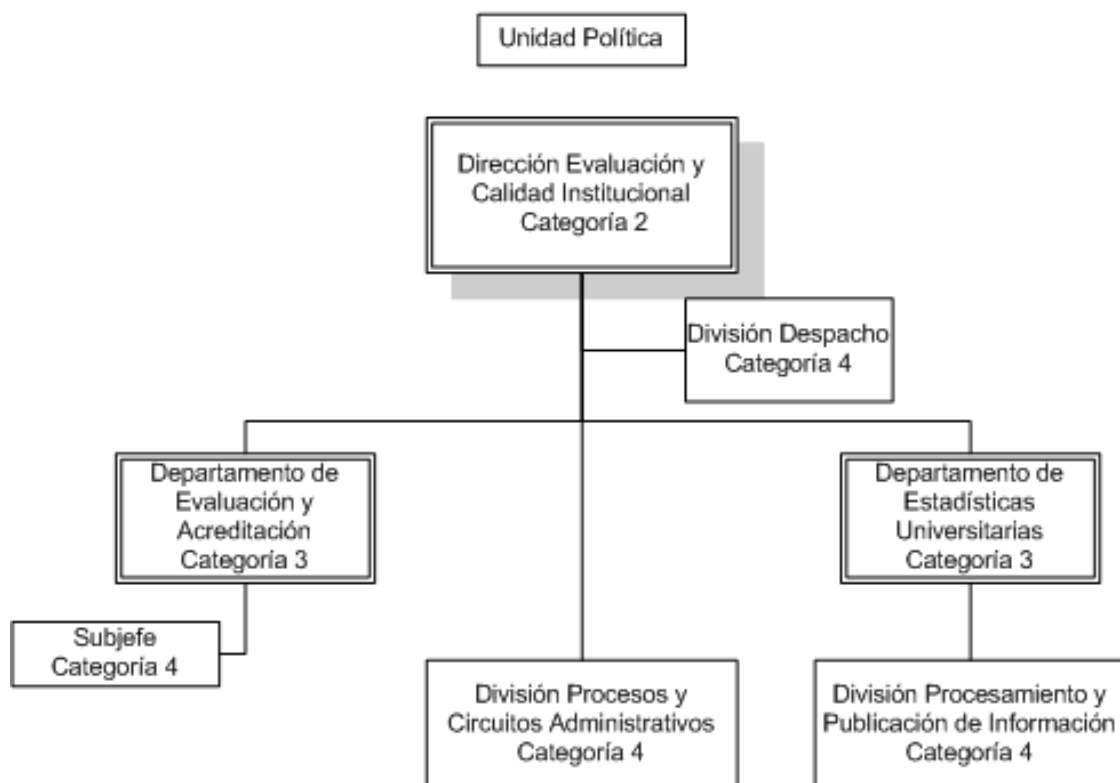
Acciones:

- Entender en el ordenamiento y actualización de la normativa institucional, procesos y circuitos administrativos vinculados a las funciones de la universidad.
- Entender en el registro y actualización de circuitos administrativos y procedimientos aprobados por las dependencias administrativas de la universidad y su respectiva difusión.
- Formular la proyección de los actos administrativos que en función de sus competencias le correspondan.



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

Dirección de Evaluación y Calidad Institucional





EXP 1274/2024

ANEXO II

Planeamiento Institucional:

El planeamiento institucional involucra al conjunto de procesos y actividades necesarias tanto para definir como para alcanzar los objetivos institucionales.

Los principales procesos organizacionales involucrados son:

Definición de Objetivos: Establecer metas claras y alcanzables que la institución desea lograr a corto, mediano y largo plazo.

Elaboración de Estrategias: Crear planes y tácticas para alcanzar los objetivos, considerando los recursos disponibles y las posibles barreras.

Análisis de la Situación Actual: Procesos evaluativos y de monitoreo que comparen los datos e indicadores relevados con las metas u objetivos que se fijó la institución.

Participación y Colaboración: Coordinar y generar ámbitos institucionales que involucren a todos los actores relevantes (autoridades, funcionarios, docentes, estudiantes, etc.) en el proceso de planificación para asegurar un enfoque colectivo y consensuado.

Documentación y Registro: Administrar y mantener un registro accesible de los planes, estrategias y resultados alcanzados para posibilitar su revisión y mejora continua.

Las funciones organizacionales que abarca el planeamiento son:

- Concentrar, consolidar y publicar la información estadística institucional.
- Dar soporte a la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, así como el seguimiento de las acciones que surjan del mismo.
- Coordinar y dar soporte técnico a los procesos de autoevaluación institucional, de carreras o de procesos institucionales.
- Intervenir y coordinar la producción de informes y generación de información para instancias de evaluación externa o procesos de acreditación de carreras.
- Intervenir y colaborar con el desarrollo del Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad.
- Planificar y desarrollar un sistema de indicadores que facilite tanto el seguimiento de los planes y proyectos, así como la gobernanza institucional.

Hoja de firmas