



Universidad Nacional de Lanús

005 / 03

Lanús, 05 MAR 2003

VISTO, el expediente N° 5893/03, de fecha 5 de marzo de 2003, y

CONSIDERANDO

Que el Rectorado ha presentado a este cuerpo, la propuesta de creación del área de Planificación y Gestión, dependiente del Rectorado;

Que a su vez se ha analizado la eliminación del Gabinete Asesor como área dentro del Organigrama;

Que es conveniente unificar en una resolución el Organigrama y las misiones y funciones del mismo,

Que es atributo del Consejo Superior normar sobre el particular, conforme lo establecido en el Artículo 32 inc. c) del Estatuto de esta Institución;


Por ello

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS
RESUELVE:

ARTICULO 1°: Aprobar el Organigrama de la Universidad Nacional de Lanús y las misiones y funciones del mismo, que en anexo se acompañan.

ARTICULO 2°: Dejar sin efecto las Resoluciones CS N° 31/01, 72/01 y 84/01.

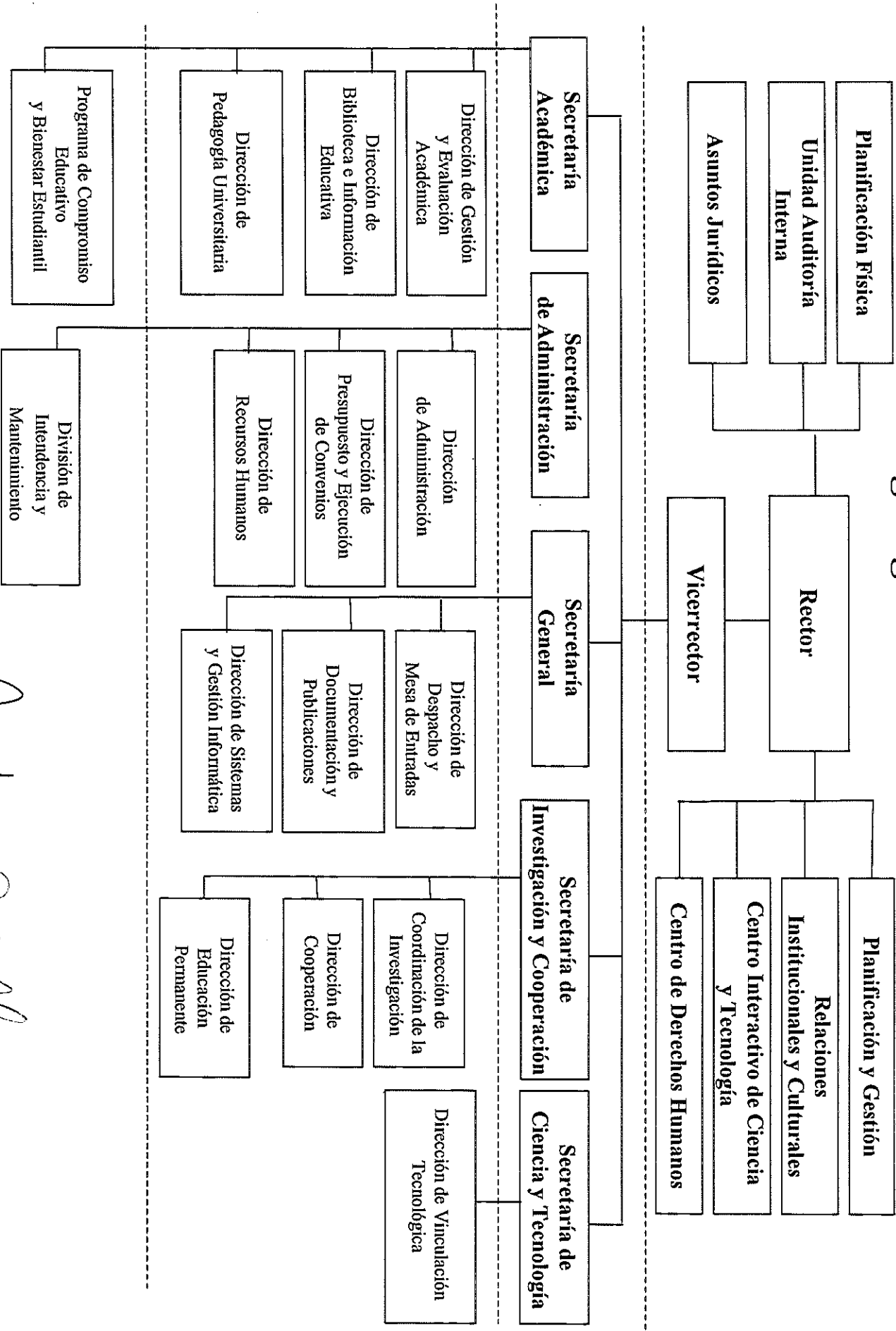
ARTICULO 3°: Regístrese, comuníquese y archívese.


Dr. JUAN C. GENEYRO
Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS


ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS


Lic. ELVIRA LOFIEGO
Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

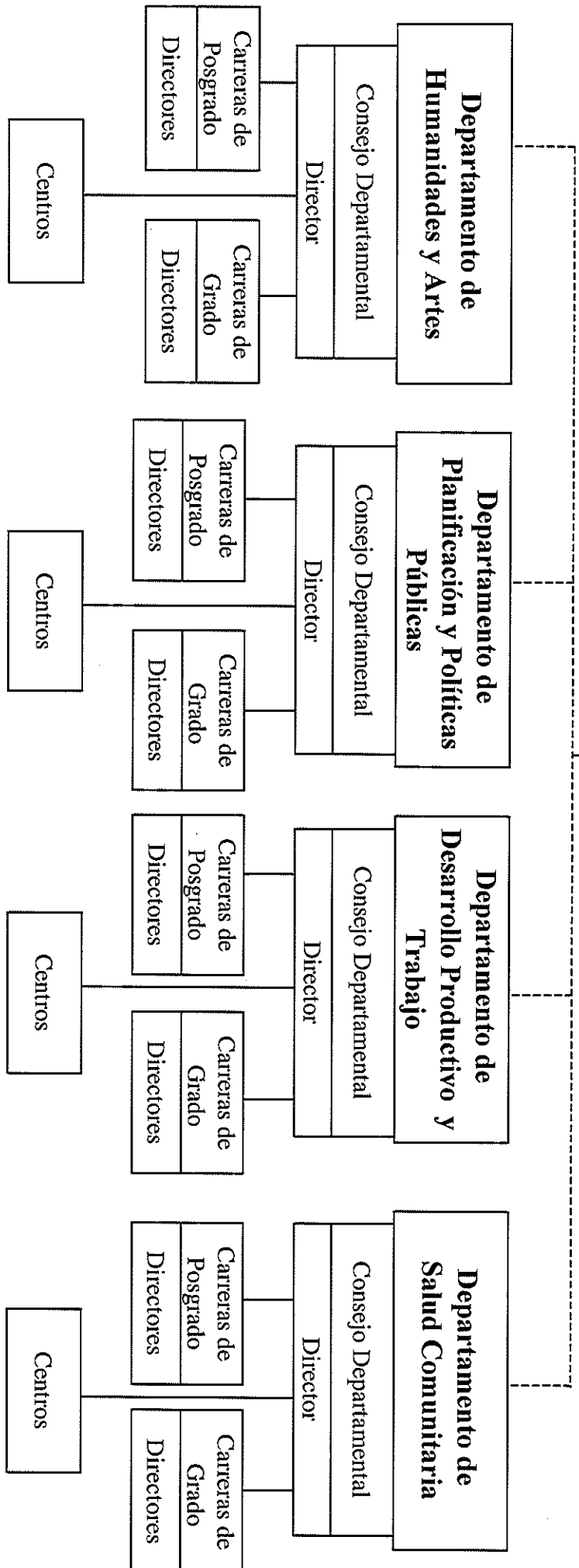
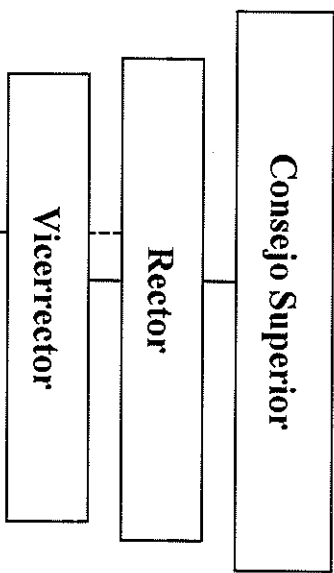
Organigrama UNLa.



008 / 03

DR. CAROL GENEYRO
Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

ANNA MARIA JARAMILLO
RECTORA
Lic. *[Signature]*
Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS



[Signature]
 Dr. JUAN C. GENEXRO
 Consejo Superior
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

[Signature]
 ANA MARÍA SERRAMILLO
 RECTORA
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

[Signature]
 Lic. ELVIRA GARCÍA
 Consejo Superior
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS



Universidad Nacional de Lanús

**ANEXO
MISIONES Y FUNCIONES
DEL ORGANIGRAMA**

VICERRECTOR

Misión

- Ejercer las tareas que le encomienda el Rector, reportando a éste y debiendo informar acabadamente lo actuado, y las funciones del Rector en caso de ausencia, impedimento o vacancia (Art. 43 del Estatuto de la Universidad).

Funciones

- Asistir al Rector en la planificación estratégica de la Universidad y en la supervisión de su ejecución.
- Asistir al Rector en la conducción institucional de la Universidad.
- Colaborar con el Rector en la ejecución de los actos necesarios para la realización de los procesos electorales, conforme lo dispuesto por el Reglamento Electoral.
- Elaborar análisis prospectivos de la Universidad, diseñando posibles escenarios futuros, analizando la viabilidad de los mismos y el comportamiento de los actores dentro de ellos.
- Formular estrategias apuntando a señalar fortalezas y debilidades institucionales bajo el sesgo de una continua y dinámica interacción entre demandas y necesidades de la comunidad y las inherentes a los propios objetivos institucionales.
- Elaborar diagnósticos que permitan ajustar la oferta educativa a la demanda social.
- Elaborar pautas de análisis que permitan evaluar la inserción de los egresados en el ámbito laboral.

005 / 03

Dr. JUAN C. GENEYRO
Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

Lic. ELVIRA LOFIEGO
Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS



Universidad Nacional de Lanús

SECRETARIA ACADEMICA

Reporta a Rector

Misión

- Organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades académicas de la Universidad, en todos sus niveles y modalidades.

Funciones

- Establecer una coordinación con los departamentos académicos y las secretarías de la Universidad para el cumplimiento de las funciones a su cargo.
- Promover, coordinar y evaluar los procesos académicos y educativos de las ofertas de pregrado, grado y posgrado de la Universidad, en sus distintas modalidades de cursada.
- Entender en todo lo necesario para el cumplimiento de las actividades docentes.
- Organizar y supervisar las tareas académicas relacionadas con el ingreso y admisión a la Universidad.
- Resolver sobre las tramitaciones de equivalencias, verificaciones, legalizaciones, certificaciones, etc., solicitadas por los alumnos u otras instancias de la institución.
- Entender en los procedimientos vinculados con el ingreso, admisión, cursada y graduación de los estudiantes.
- Intervenir en la tramitación y expedición de títulos.
- Coordinar con los departamentos actividades de formación extracurricular para alumnos de las distintas ofertas de pregrado, grado y posgrado, en sus distintas modalidades.
- Intervenir en el diseño de nuevos planes de estudio y en las reformas curriculares de las carreras vigentes.
- Diseñar e implementar estrategias y programas de formación y capacitación de la planta docente.
- Intervenir en los aspectos normativos y tramitaciones referentes a la designación de personal docente regular, interino y contratado.
- Elaborar, en coordinación con los departamentos, las propuestas de llamados a concurso para la provisión de cargos de docentes- investigadores y ejecutar las convocatorias aprobadas por el Consejo Superior.
- Definir estrategias de mejoramiento y fortalecimiento académico de los distintos programas.
- Intervenir en los procesos de formulación de políticas y programas institucionales, tendientes al desarrollo académico de la Universidad.
- Proponer al Rector las normas necesarias para el desarrollo de la actividad académica en el ingreso, pregrado, grado y posgrado de la Universidad, en sus distintas modalidades de cursada.
- Proyectar las normas derivadas de las resoluciones del Consejo Superior que regulen el desarrollo de la actividad académica, y dictar aquellas cuya sanción le deleguen el Consejo Superior o el Rectorado y las que hagan a su competencia
- Supervisar el cumplimiento de las normas que regulan la actividad académica.
- Participar en los acuerdos para el establecimiento de actividades académicas de cooperación interinstitucional.
- Entender en los aspectos académicos vinculados con actividades surgidas de convenios interinstitucionales.
- Elaborar anualmente la propuesta del calendario académico y supervisar su cumplimiento.
- Coordinar los procesos de evaluación académico-institucional de la Universidad.
- Integrar y difundir la información estadística vinculada con las actividades académicas de la Universidad.
- Organizar, promover y administrar las actividades relacionadas con la producción, adquisición, resguardo y utilización de material bibliográfico y documental real y virtual de apoyo a las actividades académicas de la Universidad.
- Informar periódicamente sobre el desarrollo de las actividades a su cargo.
- Coordinar y supervisar sistemas de bienestar estudiantil.
- Asistir al Rector en la confección de los padrones a que se refiere el artículo 14 del Reglamento Electoral.

005 / 03

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



Universidad Nacional de Lanús

SECRETARIA DE ADMINISTRACION

Reporta a Rector

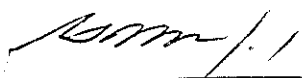
Misión

- Asistir al Rector en la administración de los recursos humanos, financieros y patrimoniales de la Universidad.


Funciones

- Asistir al Rector en el diseño de la política presupuestaria y en su ejecución.
- Asistir a las distintas unidades organizativas y a los responsables de la ejecución de proyectos en la programación y ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero, a fin de que puedan contar con los recursos económicos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus metas.
- Dirigir y supervisar la actividad de las unidades organizativas encargadas de llevar la contabilidad y de efectuar los pagos.
- Dirigir y supervisar la registración contable de los recursos financieros, económicos y patrimoniales de la Universidad, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.
- Dirigir y supervisar las acciones relativas al registro de inventario y control de los bienes patrimoniales de la Universidad.
- Dirigir y supervisar las acciones relativas al registro del personal y a la liquidación de sueldos de la Universidad.
- Efectuar la coordinación administrativa y la planificación de las actividades de administración.
- Programar y evaluar los resultados de auditorías legales y contables que se dispongan para asegurar el adecuado funcionamiento administrativo de la Universidad.
- Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vinculadas con el ámbito de su competencia.
- Entender en la programación y organización del mantenimiento y la seguridad de las instalaciones edilicias, maquinarias, equipo y mobiliario.
- Proveer a la Junta Electoral los recursos humanos y materiales necesarios para la realización de los procesos electorales de la Universidad.

005 / 03


DR. JUAN C. GENEYRO
Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS


ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS


LIC. ELVIRA LOFIEGO
Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS



Universidad Nacional de Lanús

SECRETARIA GENERAL

Reporta a Rector

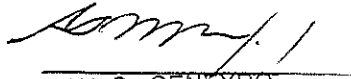
Misión

- Organizar y supervisar el despacho de los trámites, actos y resoluciones de la Universidad, lo relativo a la documentación y a las publicaciones de la institución, así como los servicios informáticos de la Universidad.

Funciones

- Organizar las reuniones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Superior, proveer lo necesario para que sus miembros cuenten con apoyo administrativo y labrar las actas de las sesiones.
- Controlar las acciones relacionadas con la recepción, registro, distribución y archivo de la documentación.
- Coordinar el despacho y seguimiento de la documentación administrativa, determinando para cada trámite las unidades organizativas con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo.
- Entender en los trámites necesarios para la búsqueda de antecedentes, confección de resoluciones y comunicación de los actos resolutorios de la Asamblea Universitaria, del Consejo Superior y del Rectorado así como en los trámites de registro y protocolo de los mismos.
- Dirigir la publicación del Boletín Oficial de la Universidad.
- Llevar el registro de Convenios celebrados por la Universidad con instituciones del país y del extranjero.
- Entender en la organización y edición de las publicaciones de la Universidad.
- Organizar y conservar el archivo documental de la Universidad.
- Entender en lo concerniente a los servicios informáticos de la Universidad.
- Atender la gestión de las redes y sistemas de la Universidad procurando su actualización tecnológica.
- Dirigir los sitios y páginas institucionales de la Universidad en redes informáticas que coadyuven al mejor desarrollo de las tareas docentes, de investigación y de vinculación en coordinación con los departamentos y áreas respectivas.

005 / 03


Dr. JUAN C. GENEYRO
Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS


ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS


Lic. ELVIRA LOFIEGO
Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS



Universidad Nacional de Lanús

SECRETARIA DE INVESTIGACION Y COOPERACION

Reporta a Rector

Misión

- Promover, coordinar, asistir y supervisar la ejecución de los programas y proyectos de investigación que se generan en las unidades académicas de la Universidad y los que se realizan en acuerdo con otras universidades o instituciones científicas y sociales, procurando su congruencia con la política de investigación de la Universidad, en cuya formulación participa.
- Intervenir en lo relativo a las actividades de cooperación y extensión universitaria de la Universidad, nacionales e internacionales, en coordinación con la secretaría y/o departamento pertinente.

Funciones

- Participar en la formulación de la política de investigación de la Universidad.
- Evaluar los proyectos de investigación, promover su compatibilización y su articulación con las líneas de investigación que definan el Consejo Superior y el Rectorado.
- Mantener informado al Rectorado y a los directores de departamento acerca de las convocatorias y posibilidades de financiamiento de proyectos de investigación.
- Conducir las gestiones necesarias para obtener el financiamiento de los proyectos de investigación.
- Ejercer el seguimiento de los proyectos en ejecución, pudiendo solicitar informes a los responsables de cada investigación y a los directores de departamento.
- Efectuar reuniones y seminarios con el cuerpo docente y con invitados, relativos al área de su competencia.
- Informar periódicamente al Rectorado acerca de las tareas realizadas.
- Proponer al Rectorado, para su posterior elevación al Consejo Superior, el Reglamento de Investigación de la Universidad y sus ulteriores modificaciones.
- Gestionar en el Ministerio de Educación y coordinar, en conjunto con la Secretaría Académica, todo lo relativo a programas de incentivos a los docentes investigadores.
- Promover y gestionar la publicación de los resultados de las investigaciones.
- Intervenir en los procesos vinculados con la protección, explotación y difusión de resultados de programas o actividades de investigación.
- Informar y proponer el destino de los recursos provenientes de los productos de investigación.
- Entender en la participación de la Universidad referida a la aplicación de programas y operatorias internacionales y nacionales, en materia de cooperación, ejerciendo la representación de la Universidad ante RECIUN.
- Participar y coordinar el relevamiento la demanda institucional y comunitaria a fin de orientar los programas y proyectos de investigación y las actividades de extensión y capacitación.
- Intervenir en las actividades vinculadas con el desarrollo de la extensión comunitaria.
- Entender, en coordinación con los departamentos competentes, en la organización, coordinación e implementación de cursos de capacitación, dentro y fuera de la Universidad, para satisfacer las necesidades de la comunidad.
- Entender en la promoción, organización y participación de la Universidad en eventos culturales y deportivos en el marco de un programa de extensión comunitaria integral.

005 / 03

Dr. JUAN C. GENEYRO
Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

Lic. ELVIRA LOFEGO
Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS



Universidad Nacional de Lanús

SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

Reporta a Rector


Misión

- Planificar desarrollos estratégicos en ciencia y tecnología, de conformidad con el Proyecto Institucional de la Universidad y promover y coordinar las actividades de vinculación, asistencia técnica y transferencia de tecnología de la Universidad.

Funciones

- Promover emprendimientos tecnológicos y de asistencia técnica, en conjunto con entidades públicas y privadas.
- Intervenir, en conjunto con la Secretaría de Administración, en la gestión y administración de subsidios provenientes de programas especiales.
- Intervenir en los procesos vinculados con la protección y explotación de resultados de programas y actividades de vinculación, asistencia técnica y transferencia de tecnología.
- Informar y proponer al Rector el destino de los recursos provenientes de actividades de desarrollo, prestación de servicios tecnológicos u otros servicios de asistencia gestionados por la Secretaría.
- Intervenir y dictaminar en todo lo relativo a la aplicación del Reglamento de Asistencia Técnica.
- Representar a la Universidad ante las autoridades del Sistema Nacional de Innovación y órganos del sistema establecido por la Ley N° 23.877 de promoción y fomento de la innovación tecnológica.
- Promover, difundir y propender a la aplicación de los instrumentos y programas del sistema establecido por la ley citada en el apartado precedente.
- Entender, en coordinación con el departamento o secretaría interviniente, en el diseño e implementación de proyectos en común con entidades públicas y/o privadas para ejecutar emprendimientos y desarrollos tales como parques tecnológicos, empresas de tecnología, incubadoras de empresas y/o cualquier otra estrategia de desarrollo.
- Participar y coordinar el relevamiento de la demanda institucional y comunitaria con el fin de orientar las actividades de vinculación, asistencia y transferencia tecnológica.
- Coordinar con los departamentos respectivos en asesoramiento a empresas e instituciones sobre programas de competitividad nacional e internacional tendientes a mejorar su perfil tecnológico y productivo.

005 / 03


Dr. JUAN C. GENEYRO
Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS


ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS


Lic. ELVIRA LOFIEGO
Consejo Superior
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS