



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
Consejo Superior

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

LA RIOJA, 31 de Octubre de 2013.

VISTO: La Ordenanza HCS N° 436/2011, por la cual se aprueba el "Manual de Misiones y Funciones de la Universidad Nacional de La Rioja"; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ordenanza referenciada en el "Visto" de la presente, se aprobó el "Manual de Misión y Funciones de la Universidad Nacional de La Rioja", en cuyo anexo se detalla la misión y función de cada área y jurisdicción de esta Institución.-

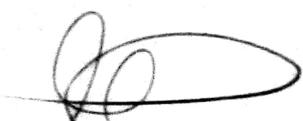
Que, en el Acto Resolutivo referido; se pudo percatar que no se contemplaron las misiones y funciones de Secretarías y Coordinaciones de Gestión Administrativa; de algunas de las Secretarías y Subsecretarías de esta Universidad, a saber: En el Manual referido a marras, no se contempló en la Secretaría de Extensión Universitaria, la misión y las funciones de la Secretaría de Gestión Administrativa de aquella Jurisdicción. De igual modo, en la Secretaría General, no fue contemplada la misión y las funciones de la Secretaría de Gestión Administrativa, como así también, de la Coordinación de Gestión Administrativa dentro de la Subsecretaría de Construcciones dependiente de aquella Competencia.-

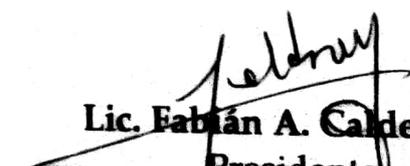
Que, asimismo, en el análisis realizado por la Comisión "Ad Hoc" constituida para la realización de dicho Manual, la misma; no tuvo en cuenta la misión y funciones de las Coordinaciones de Gestión Administrativa, en las Subsecretarías de Posgrado, y de Graduados dependientes del Rectorado de esta Universidad.

Que, puesto el asunto a consideración de este H. Consejo Superior, reunido en Sesión Ordinaria de fecha 31 de Octubre de 2013, dispuso modificar la Ordenanza HCS N° 436/2011, incorporando en el Anexo de la misma, la misión y las funciones de las Secretarías y Coordinaciones de Gestión Administrativa, en la jurisdicciones que así lo requieran.-

Por todo ello, en el ejercicio de sus atribuciones estatutarias y previo tratamiento en particular y en general de lo antes "Visto y Considerado"

ORDENANZA N° 002


Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior


Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
Consejo Superior

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

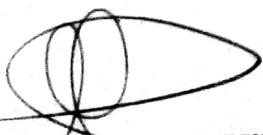
LA RIOJA, 31 de Octubre de 2013.

**EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
ORDENA:**

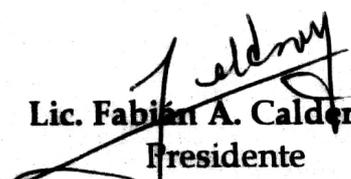
ARTICULO 1º: MODIFICAR la Ordenanza N° 436/2011, realizando las siguientes incorporaciones, conforme lo señalado en los "Considerandos" de la presente; y cuyo detalle obra como Anexo de la respectiva Ordenanza:

- Incorporar en el Manual de Misión y Funciones de la Universidad de la Rioja, **Área de la Secretaría General; la Misión y Funciones de la Secretaría de Gestión Administrativa, y la Coordinación de Gestión Administrativa dentro de la Subsecretaría de Construcciones dependiente de aquella Jurisdicción.**
- Incorporar en el Manual de Misión y Funciones de la Universidad de la Rioja, **Área de la Secretaría de Extensión Universitaria; la Misión y Funciones de la Secretaría de Gestión Administrativa de aquella jurisdicción.**
- Incorporar en el Manual de Misión y Funciones de la Universidad de la Rioja, **Área de la Subsecretaría de Posgrado; la Misión y Funciones de la Coordinación de Gestión Administrativa de aquella Jurisdicción.**
- Incorporar en el Manual de Misión y Funciones de la Universidad de la Rioja, **Área de la Subsecretaría de Graduados; la Misión y Funciones de la Coordinación de Gestión Administrativa de aquella Jurisdicción.**

ARTICULO 2º: Regístrese; Comuníquese y Archívese.


Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior

ORDENANZA N° 002


Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
Consejo Superior

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

LA RIOJA, 31 de Octubre de 2013.

ANEXO - ORDENANZA N° 002

SECRETARIA DE EXTENSION UNIVERSITARIA

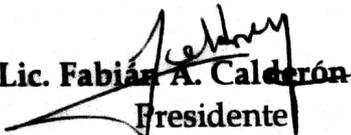
SECRETARIA GESTION ADMINISTRATIVA

MISION: Organizar, dirigir y controlar la actividad administrativa de la Secretaría.

FUNCION:

- 1) Intervenir en las actividades administrativas de todos los trámites inherentes a la Secretaria.
- 2) Producir la certificación de los actos administrativos del área.
- 3) Realizar acciones conjuntas con las oficinas del área referidas a los trámites relacionados con convocatorias a Becas o Proyectos, Recepción de Postulaciones, etc.
- 4) Entender en la Elaboración de los Proyectos de Reglamentaciones y Disposiciones del Área.
- 5) Entender en la coordinación y gestión de las actividades desarrolladas por la Secretaría.
- 6) Controlar, certificar y acreditar documentación presentada.
- 7) Participar en la Organización y Ejecución de Actos Académicos, Culturales y Sociales.
- 8) Entender en los asuntos relacionados con el Personal Co-Docente.
- 9) Supervisar las áreas a su cargo.
- 10) Responsable conjunto con el Secretario de Extensión Universitaria del Inventario y de Evaluar el estado patrimonial y funcional de los bienes y cosas que se encuentren bajo su jurisdicción, debiendo efectuar el respectivo resguardo de los mismos.
- 11) Co Administrar la Caja Chica de la Secretaría


Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior


Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
Consejo Superior

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

LA RIOJA, 31 de Octubre de 2013.

ANEXO - ORDENANZA N° 002 - -

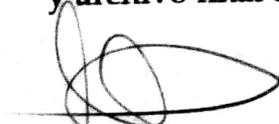
SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GESTION ADMINISTRATIVA

MISION: Organizar, dirigir y controlar la actividad administrativa de la Secretaría.

FUNCION:

- 1) Intervenir en las actividades administrativas de todos los trámites inherentes a la Secretaría.
- 2) Producir la certificación de los actos administrativos del área.
- 3) Responsable de los Registros y Archivos de su Jurisdicción.
- 4) Responsable conjunto con el Secretario General del Inventario y de Evaluar el estado patrimonial y funcional de los bienes y cosas que se encuentren bajo su jurisdicción, debiendo efectuar el respectivo resguardo de los mismos.
- 5) Entender en la Elaboración de los Proyectos de Reglamentaciones y Disposiciones del Área.
- 6) Entender en la coordinación y gestión de las actividades desarrolladas por la Secretaría.
- 7) Controlar, certificar y acreditar documentación presentada.
- 8) Participar en la Organización y Ejecución de Actos Académicos, Culturales y Sociales.
- 9) Entender en los asuntos relacionados con el Personal Co-Docente.
- 10) Supervisar las áreas a su cargo.
- 11) Co Administrar la Caja Chica de la Secretaría.
- 12) Contribuir en el Dictado de las Providencias de trámites ordenados, Pases o Reservas de Expedientes, notificaciones, vistas, desglose y entrega de documento de y archivo final de actuaciones.


Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior


Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



ANEXO - ORDENANZA N° 002

- 13) Notificar en forma fehacientes, según los casos, las Resoluciones, Disposiciones, Circulares y demás formas de expedición de la Voluntad Administrativa.
- 14) Elaborar Proyecto de Informes en relación al estado, registración y mantenimiento de todos los bienes, conjuntamente con Secretaría Administrativa Financiera. Debiendo Informar a Rectorado todo lo relativo al mantenimiento de bienes que implicase erogaciones para esta Universidad.

SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES

COORDINACIÓN DE GESTION ADMINISTRATIVA

MISIÓN: La Coordinación de Gestión Administrativa depende estructuralmente de la Subsecretaría de Infraestructura y Construcciones, la que depende de la Secretaría General de esta Universidad. Su misión es asistir al Subsecretario de Infraestructura y Construcciones, en toda actividad funcional, asesorando en las tareas vinculadas directamente a su área específica y entender en la elaboración de propuestas y ejecución del mantenimiento de la Infraestructura y nuevos proyectos de la Universidad Nacional de La Rioja.

FUNCIONES:

- 1) Colaborar en las Propuestas del Plan Estratégico de la Subsecretaria de Infraestructura y Construcciones.
- 2) Colaborar en el Asesoramiento de las dependencias de la Universidad en el desarrollo de los programas de Mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipos.
- 3) Colaborar en las Proyecciones de las obras de la UNLaR y diseñar su implementación.
- 4) Contribuir en las Inspecciones, Controles, Certificaciones de obras en curso de ejecución, ya sea por Administración o por Terceros, y Servicios Contratados de Mantenimiento preventivo y correctivo en los aspectos atinentes a Edificios e Instalaciones de Infraestructura.

Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior

Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
Consejo Superior

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

LA RIOJA, 31 de Octubre de 2013.

ANEXO - ORDENANZA N° 002

- 5) Contribuir en la evaluación de riesgos en los Sistemas Operativos, con especial orientación a la implementación de medidas preventivas y correctivas de las deficiencias detectadas.
- 6) Participar en la elaboración de los Proyectos de obras de la Universidad.
- 7) Colaborar en la Elaboración de los distintos instrumentos necesarios para los Llamados a Concursos y/o Licitaciones de los Proyectos de su responsabilidad.
- 8) Colaborar en la Verificación del cumplimiento de las políticas, procedimientos y normativas de higiene y seguridad vigentes.
- 9) Elaborar en forma conjunta con las áreas específicas de la Universidad un Programa que permita optimizar las necesidades y el uso de la infraestructura y sus respectivos mecanismos que lo actualicen.
- 10) Atender prioritariamente la solicitud de servicio realizado por el Rectorado.
- 11) Informar periódicamente al Subsecretario de Infraestructura y Construcciones acerca de las tareas realizadas.
- 12) Coordinar con otras Dependencias Institucionales, en la administración, conservación, mantenimiento, de la infraestructura universitaria.
- 13) Entender en lo concerniente a los Servicios de la Universidad.

SUBSECRETARIA DE POSGRADO

COORDINACIÓN DE GESTION ADMINISTRATIVA

MISIÓN: La Coordinación de Gestión Administrativa depende estructuralmente de la Subsecretaria de Posgrado, la que depende de la Secretaría de Posgrado y Graduados del Rectorado de esta Universidad. Su misión es asistir al Subsecretario de Posgrado, en toda actividad funcional, asesorando en las tareas vinculadas directamente a su área específica, particularmente aquellas referidas a temáticas conducentes al desarrollo productivo regional, en coordinación con las Escuelas Posgrado de los Departamentos Académicos de la Universidad Nacional de La Rioja.

Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior

Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
Consejo Superior

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

LA RIOJA, 31 de Octubre de 2013.

ANEXO - ORDENANZA N° 002

FUNCIONES:

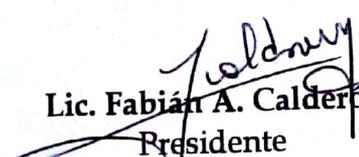
- 1) Contribuir en las Actividades Académicas Administrativas en su Área de dependencia.
- 2) Colaborar en la Elaboración y elevación de propuestas de Estudios de Posgrado.
- 3) Coordinar la marcha de las Carreras de Posgrado.
- 4) Acordar con los Directores o Responsables de las Carreras de Posgrado el Calendario Académico de las mismas.
- 5) Colaborar en la Confección y supervisión de los Registros Académicos de las Carreras (profesores, alumnos, evaluaciones, etc.).
- 6) Elevar al Subsecretario Informes semestrales sobre la marcha de los Posgrados.
- 7) Contribuir en la supervisión las tareas administrativas de la Subsecretaría.
- 8) Coordinar las actividades académicas que vinculen a la UNLaR con otras Universidades e Instituciones que desarrollen actividades de Posgrado.
- 9) Trabajar en forma conjunta con la Coordinación de Gestión Administrativa de Graduados en el desarrollo de Carreras y Cursos de Postgrado priorizando aquellas que cubran las expectativas de los graduados, con participación en los estudios de factibilidad correspondientes.

SUBSECRETARIA DE GRADUADOS

COORDINACIÓN DE GESTION ADMINISTRATIVA

MISIÓN: La Coordinación de Gestión Administrativa depende estructuralmente de la Subsecretaría de Graduados, la que depende de la Secretaría de Posgrado y Graduados del Rectorado de esta Universidad. Su misión es establecer un vínculo permanente entre la UNLaR y sus Graduados, construyendo un ámbito de participación de los mismos en la vida de la UNLaR, articulando y canalizando las necesidades y propuestas de los mismos para su crecimiento profesional y el de toda la Comunidad Universitaria


Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior


Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
Consejo Superior

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

LA RIOJA, 31 de Octubre de 2013.

ANEXO - ORDENANZA N° 002

FUNCIONES:

- 1) Colaborar en la Supervisión del Registro de Graduados de la UNLaR.
- 2) Controlar en forma continua el Padrón de Graduados de la UNLaR.
- 3) Proponer anualmente el Régimen de Becas para Egresados.
- 4) Colaborar en la Supervisión las tareas administrativas de la Subsecretaría.
- 5) Contribuir y Colaborar con la Promoción, planificación y desarrollo de actividades de comunicación, trabajo y extensión de los graduados y articular aquellas que se originen en la Universidad.
- 6) Informar e instruir a los Egresados sobre la Oferta Académica en coordinación con la Subsecretaría de Graduados, sobre Especializaciones, Maestrías y Doctorados de la UNLaR, de Universidades del país y del extranjero.
- 7) Promover actividades tendientes al fortalecimiento y preservación de los bienes culturales y sociales y la identidad y pertenencia de la UNLaR.
- 8) Colaborar con la Supervisión e instrumentación de dicho plan de acción por parte de las Unidades de su dependencia, así como en las Sedes y demás Unidades Académicas de la Universidad.
- 9) Coordinar con las Subsecretarías Departamentales los Programas, Proyectos y Acciones que conduzcan a la consecución de los objetivos trazados para los graduados de la Universidad.
- 10) Informar periódicamente al Subsecretario o a quien le designase sobre el desarrollo de las actividades que se encuentran bajo su responsabilidad.
- 11) Informar e instruir a los Egresados sobre la Oferta Académica en coordinación con la Subsecretaría de Postgrado, sobre Especializaciones, Maestrías y Doctorados de la UNLaR, de Universidades del país y del extranjero.
- 12) Colaborar en la Promoción de Encuentros y Actividades con estamentos o claustros de graduados de otras Universidades Nacionales e Internacionales.
- 13) Constituir un ámbito natural de participación de los egresados en la vida de la UNLaR, a través de la promoción de Actividades Culturales, Científicas y de Extensión.


Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior


Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
Consejo Superior

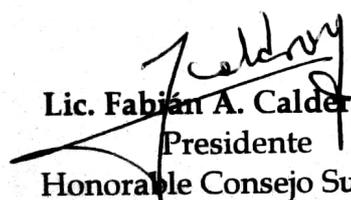
"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

LA RIOJA, 31 de Octubre de 2013.

ANEXO - ORDENANZA N° 002

- 14) Elaborar, en coordinación con los Departamentos Académicos de la UNLaR, un Plan de seguimiento de los egresados de nuestra Universidad (que incluya relevamiento de actividades, situación laboral y opiniones acerca de la formación recibida).
- 15) Fomentar el protagonismo de los graduados en el apoyo a sus representantes en los Órganos de Gobierno de la Universidad, donde prime la lealtad y respeto a los líderes naturales de nuestra Institución.
- 16) Integrar y consolidar un grupo sólido y homogéneo de graduados profesionales interesados en la temática académica, social y cultural de nuestra Universidad.
- 17) Trabajar en forma conjunta con la Coordinación de Gestión Administrativa de Postgrado en el desarrollo de Postgrado priorizando aquellas que cubran las expectativas de los graduados, con participación en los estudios de factibilidad correspondientes.
- 18) Facilitar el acceso de los graduados a los diferentes espacios académicos de la Universidad.
- 19) Promover la inclusión de los graduados en la Carrera Docente y a los Institutos de Investigación de la UNLaR, con acceso a Becas de Adscripción, de Investigación y Laborales.
- 20) Generar la inserción laboral de los graduados en los ámbitos productivos de la UNLaR, para la adquisición de experiencia laboral.
- 21) Vincular al graduado de la UNLaR con la realidad socio cultural de nuestra provincia y la región, haciéndolo participe directo en forma solidaria y voluntaria de la generación de las actividades de extensión que mejoren o impacten en forma positiva en la problemática del momento.
- 22) Difundir entre los Graduados las Actividades Culturales, Deportivas y Sociales que brinda la UNLaR.


Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior


Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior