



Ministerio de Educación y Justicia

Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco

9000 Comodoro Rivadavia

Consejo Superior

VISTO Y CONSIDERANDO:

La insuficiente organización administrativa que permita brindar los / servicios que conjuguen con el accionar de los objetivos de esta Universidad.

Que a través de sucesivas políticas no fue conformada la estructura / general de este Organismo.

Que se ha procedido a la confección de un Organigrama para la Secretaría del Honorable Consejo Superior de la Universidad.

EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA SAN JUAN BOSCO

O R D E N A :

ARTICULO 1°.- Aprobar la estructura de la SECRETARIA DEL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR según el Organigrama General que figura en el Anexo "I" que se agrega y forma parte de la presente Ordenanza.

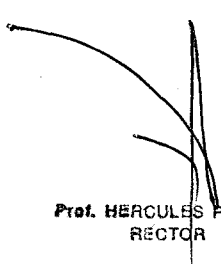
ARTICULO 2°.- Regístrese, cúrsense las comunicaciones que correspondan y cumplido, archívese.-

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA SAN JUAN BOSCO, A SEIS DIAS DEL MES DE MARZO DEL // AÑO 1987.

ORDENANZA CONSEJO SUPERIOR Nº 022



  
Prof. M. SUSANA L. de URIARTE  
SECRETARIA CONSEJO SUPERIOR

  
Prof. HERCULES PINELLI  
RECTOR



Ministerio de Educación y Justicia

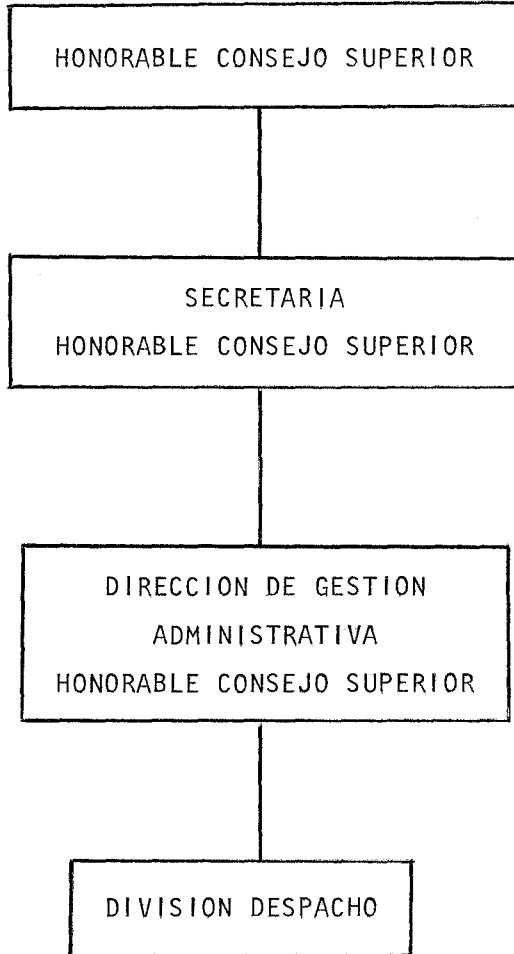
Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco

9000 Comodoro Rivadavia

Consejo Superior

A N E X O "I" - Cpde. a

ORD. "C. S." Nº 022





Ministerio de Educación y Justicia

Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco

9000 Comodoro Rivadavia

Consejo Superior

//...2.- (Anexo "1")

DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR

MISION:

- Asistir al Secretario del Honorable Consejo Superior en los asuntos / que le encomiende.
- Entender y supervisar los sectores que integran el área.
- Entender en los expedientes a resolver por el Honorable Consejo Superior.

FUNCIONES:

- 1) Dirigir las acciones de sus dependencias y supervisar el correcto y agil cumplimiento de su Misión y Funciones.
- 2) Intervenir en el diligenciamiento y control de la ejecución e información administrativa de los asuntos que debe resolver el Consejo Superior y la Asamblea Universitaria.
- 3) Supervisar el registro, protocolización y clasificación de las Resoluciones y Ordenanzas emitidas por el Honorable Consejo Superior.
- 4) Centralizar, clasificar y actualizar la documentación para el mejor logro de la misión de la Dirección.
- 5) Prestar apoyo administrativo directo al Consejo Superior.
- 6) Asesorar fundado en reglamentaciones y disposiciones vigentes, en / los asuntos de su incumbencia.
- 7) Llevar el archivo del Honorable Consejo Superior.



Ministerio de Educación y Justicia

Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco

9000 Comodoro Rivadavia

Consejo Superior

//...3.- (Anexo "I")

DIVISION DESPACHO

MISION:

- Recibir, clasificar y registrar la documentación del Honorable Consejo Superior.
- Formar las actuaciones administrativas, practicar notificaciones y atender la expedición de correspondencia.

FUNCIONES:

- 1) Recibir, clasificar y registrar las presentaciones, correspondencia e impresos dirigidos al Honorable Consejo Superior.
- 2) Formar las actuaciones administrativas que corresponden y distribuir las mismas para su trámite.
- 3) Llevar registro del movimiento de las actuaciones e informar antecedentes, trámite y destino impreso de las mismas.

Prof. M. SUSANA I. de URIARTE  
SECRETARIA CONSEJO SUPERIOR

Prof. HERCULES RINELLA  
RECTOR