

## **Secretaría de Coordinación Institucional**

En virtud de lo solicitado por la Comisión Asesora de la Asamblea Universitaria para la elaboración del Proyecto Estratégico Institucional el día 17 de Diciembre del 2008, tengo el agrado de dirigirme a la misma con el objeto de informar los problemas que se identifican en las áreas en que desarrollan las actividades competentes a la Secretaría y las posibles alternativas de solución.

De acuerdo a lo prescripto por el artículo 58 incisos e) y d) del Estatuto de la Universidad Nacional de Luján, el 29 de diciembre del año 2005 el actual Rector Ing Agrónomo Osvaldo Pedro Arizio, elevó al Honorable Consejo Superior la propuesta de secretarías que integrarían la estructura orgánico – funcional del Rectorado.

Por Resolución 420/05 el Honorable Consejo Superior aprueba la reestructuración de las secretarías dependientes del Rectorado. Asimismo la mencionada resolución establece los objetivos y actividades correspondientes a cada secretaría.

Originariamente la Secretaría de Coordinación Institucional ha tenido cuatro objetivos fundamentales en lo referente a lo interno:

1. Asistencia al Rector en todo lo relacionado a la gestión de la institución que tenga competencia del Honorable Consejo Superior y la Asamblea Universitaria.
2. Coordinación de las actividades de las secretarías del rectorado.
3. Colaboración a las Comisiones Asesoras Permanentes del Honorable Consejo Superior.
4. Asesorar a la conducción de la Universidad Nacional de Luján en todos los aspectos que tengan vínculo con la aplicación del Estatuto y reglamentaciones.

Con respecto a todo lo que excede el plano interno de la Universidad tiene y ha tenido un objetivo centra:

- Mantener los vínculos necesarios que hacen a la gestión de la Universidad con instituciones nacionales, provinciales y municipales.

Para lograr cada uno de los objetivos planteados, la secretaría diariamente realiza un gran número de actividades, de las cuales se podrían destacar las siguientes:

- a) Apoyo técnico y administrativo al Honorable Consejo Superior
- b) Tener a cargo la Comisión de Labor Deliberativa del Honorable Cuerpo
- c) Refrendar actos administrativos
- d) Supervisión de las Delegaciones y Centros Regionales
- e) Difusión de información relacionada con la universidad
- f) Conducir, dirigir y supervisar las áreas dependientes de la secretaría.

Con respecto al último punto señalado, bajo el marco de la Resolución del Honorable Consejo Superior Nro. 402/06, la cual hace mención al Ordenamiento Funcional de Transición, la Secretaría de Coordinación Institucional tiene a su cargo las siguientes áreas:

- Dirección General de Gestión Institucional
- Dirección del Honorable Consejo Superior y Asamblea Universitaria
- Dirección de Despacho General
- Departamento de Mesa de Entradas y Salidas
- Dirección de Extensión y Transferencia
- Departamento de Prensa y Difusión
- Radio de la Universidad

Desde los comienzos de la gestión se han detectado un sinnúmero de dificultades desde el punto de vista procedimental y material.

Gracias a la colaboración, profesionalidad y dedicación del personal de cada una de las áreas citadas, los recursos materiales, verbigracia, el COMDOC II (sistema de consulta de expedientes), el Digesto electrónico (compendio digital de los actos resolutorios emitidos por Rectorado y el Consejo Superior) y el Ordenamiento Funcional de Transición (marco organizacional administrativo que determina las tareas y responsabilidades del Personal No Docente), muchos de los problemas han sido

superado satisfactoriamente, lo cual no significa que no pueda mejorarse la calidad del servicio en cada uno de los sectores.

Realizadas distintas reuniones de trabajo con los responsables de cada área, en función lo solicitado por la Comisión encargada de la elaboración del Proyecto Institucional de la Universidad Nacional de Luján, hemos percibido algunas dificultades que podrían mejorarse a futuro.

### **Dirección General de Gestión Institucional**

Dirección del Honorable Consejo Superior y Asamblea Universitaria

Dirección de Despacho General

Departamento de Mesa de Entradas y Salidas

Problemas identificados:

1. Inconvenientes en el desarrollo de la labor de los Cuerpos Colegiados a raíz de la falta de espacios físicos adecuados y equipamiento indispensable.
2. Demoras en la protocolización y registro de los actos de gobierno.
3. Deficiencias en el tráfico y registro de expedientes y documentación oficial.
4. Inconvenientes en el archivo de la documentación oficial de la Universidad.
5. Publicación y difusión de los actos de Gobierno.
6. Inconvenientes en la gestión y difusión de Convenios Institucionales.
7. Dificultades en la implementación de los procesos electorales.

Alternativas de solución para cada punto:

1. Contar con salas de reuniones que faciliten el trabajo de los propios Cuerpos Colegiados (Asamblea Universitaria, Consejo Superior, Consejos Directivos Departamentales, Consejo Directivo de la DASMI, CIDEII, CIDETA; CIDEPA, etcétera.) y sus respectivas comisiones asesoras (permanentes o especiales) y comités de usuarios de la Dirección General de Sistemas entre otros. Obtener el equipamiento informático adecuado para la utilización de procesadores de textos; planillas de cálculo y bases de datos.

2. Ampliación del espacio físico y actualización del equipamiento informático.
3. Perfeccionar y mejorar el funcionamiento del sistema Com Doc II como también la infraestructura y equipamiento de Mesa General de Entradas y Salidas.
4. Mejorar la infraestructura y equipamiento del Archivo General.
5. Alentar la utilización del sistema de Digesto Institucional y facilitar su acceso. Mejorar la publicación de las actividades de los Cuerpos de Gobierno en el Link de la Dirección de Gestión del Consejo Superior.
6. Instrumentar un mecanismo adecuado de gestión de Convenios que permita a su vez una adecuada difusión.
7. Modificación del Reglamento Electoral (Existe una Comisión Ad-hoc trabajando en el tema).

### **Dirección de Extensión y Transferencia**

Departamento de Prensa y Difusión

Radio de la Universidad

Las actividades realizadas han formado parte de un plan de trabajo diseñado por esta Dirección que focalizó su atención en dos momentos fundamentales:

- Creación y organización del Departamento de Prensa y Difusión
- Relevamiento general, identificación y puesta en marcha.

Tal relevamiento ha permitido contar con un conocimiento exhaustivo de los recursos humanos y materiales (técnicos, mobiliarios, informáticos, multimedia, etc.) con los cuales se han cristalizado las siguientes actividades:

## **Boletín de Noticias UNLu**

Tal edición se desarrolla desde el año 2007 y contiene la información correspondiente a las actividades relacionadas con docencia, investigación, extensión, protocolo institucional y actividades educativas y culturales en general. Dicho instrumento se realiza y se envía diariamente a la base de e.mail que ha conformado el Departamento.

## **Difusión interna y externa por medio de folletería y carteles – Cobertura periodística**

En conjunto con el Departamento de Publicaciones e Imprenta se realizó el diseño de la folletería institucional referente a la oferta de grado. Además se efectiviza la difusión correspondiente a las distintas actividades que se desarrollan en la institución, a través de las carteleras del Departamento y en toda la Universidad (Conferencias, Cursos, Seminarios, charlas, etc.).

En el mismo sentido, el equipo del Departamento de Prensa y Difusión ha desplegado coberturas periodísticas en actividades relacionadas con los actos institucionales, protocolares y académicos, como así también en aquellas actividades de interés general que se desarrollan en la institución.

## **Interacción permanente con medios locales y de la región**

Cada actividad que se desarrolla en la Universidad se difunde en los medios gráficos, radiales y de televisión de la zona.

## **Visitas guiadas**

Durante el año se han recibido contingentes de diferentes escuelas e instituciones de la región con los que se han realizado visita guiada dirigida por un

integrante del Departamento el cual se contacta con los referentes de distintas dependencias de la universidad para que brinden una charla expositiva referente a las tareas de cada sector. En el 2008 han visitado la Universidad alrededor de 20 contingentes.

### **34° Feria Internacional del Libro**

En la feria citada, la Universidad, a través de su Departamento de Publicaciones e Imprenta, expuso sus publicaciones el día 1° de mayo, de 15 a 21hs., en el stand 498 ubicado entre las calles 2,4,7 y 9 del Pabellón Azul del Predio Ferial de Buenos Aires. Acompañando esta jornada, el Departamento de Prensa y Difusión participó en el stand con folletería institucional, desarrollando tareas de difusión y promoción.

### **Feria Argentina del Libro Universitario**

La Universidad Nacional de Luján participó con un stand exclusivo en la FALUN 2008, la Primera Feria Argentina del Libro Universitario, celebrada en la ciudad de La Plata entre el 31 de agosto y el 8 de septiembre. El Departamento de Prensa y Difusión se hizo presente en tal evento ofreciendo cobertura periodística, y desarrollando actividades de difusión y promoción a través de folletería institucional.

### **Feria del Libro Municipal**

La Universidad Nacional de Luján contó con un stand en la Primera Feria del Libro Municipal, que se llevó a cabo desde el 4 hasta el 6 de Septiembre en el Polideportivo Municipal de la ciudad de Luján. En el stand se exhibieron libros institucionales y se entregaron folletos de todas las carreras a los más de 3000 visitantes que respondieron a la propuesta

## **Expo Universidad 2008**

La Universidad Nacional de Luján a través del Departamento de Prensa y Difusión, estuvo presente desde el 24 al 28 de septiembre en el Centro Municipal de Exposiciones de Av. Figueroa Alcorta y Pueyrredón, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El equipo del Departamento realizó tareas de difusión, promoción, asesoramiento, y propició nuevos canales de comunicación con instituciones universitarias tanto nacionales como internacionales. Casi 90 mil personas visitaron la muestra.

## **Participación en exposiciones educativas:**

Además de las actividades expuestas, el Departamento de Prensa y Difusión ha cubierto en el segundo cuatrimestre casi la totalidad de propuestas, invitaciones o convocatorias emanadas de distintas instituciones educativas, vinculadas con la promoción y difusión de nuestra institución entre los estudiantes pertenecientes a la enseñanza media.

## **RADIO UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJAN**

### **Apoyo profesional**

A través del equipo de profesionales con los que cuenta la Radio se brinda apoyo técnico, mediante solicitud previa, a los eventos organizados por la institución en cuanto a instalación de equipos de sonido, operación, producción periodística y locución ceremonial.

## **Participación en el Encuentro Nacional de la Fe y la Historia**

Dicho encuentro se desarrolló durante los días 15 y 16 de marzo en la ciudad de Luján. La Universidad fue representada por Radio Universidad, el Taller de Plástica, el Coro Polifónico y el Departamento de Publicaciones e Imprenta. La Radio Abierta fue instalada en el Hall Central del Viejo Hotel Real donde vecinos, artistas y organizadores desfilaron durante el fin de semana para expresar sus opiniones.

### **Asociación de Radios Universitarias Nacionales Argentinas (ARUNA)**

La Universidad es asociada y forma parte de la Comisión directiva de la Asociación a través de su representante. Durante este año se ha participado en las reuniones realizadas en las Radios Universitarias de las ciudades de Río Cuarto, Santiago del Estero y Mar del Plata.

### **“XII Jornadas Nacionales de Radios Universitarias”**

Se desarrollaron durante los días 2 y 3 de Octubre bajo el lema “Los Medios y la Democracia”. Las Jornadas, abiertas a toda la comunidad, incluyeron, un Acto de Apertura que contó con palabras del Sr. Rector de la Universidad Nacional de Luján, Ing. Agr. Osvaldo Arizio, el Sr. Presidente de ARUNA, Lic. Omar Turconi, y el Sr. Representante ante ARUNA por la Universidad, el Prof. Gastón Colaprete. Una de las Mesa-Debate, tuvo como expositoras a la Dra. Graciela Rosso, Intendente Municipal de la Ciudad de Luján, y a la reconocida periodista Mona Moncalvillo. Cerrando el primer día de las Jornadas, se hizo entrega de un “Reconocimiento a la Trayectoria en Radio”, al periodista, escritor, músico y conductor radial Alejandro Dolina, ante la numerosa concurrencia que colmó el segundo piso de la Biblioteca Central “Jaime de la Plaza”, de la UNLu.

### **Actividades de difusión masiva**

#### **Suplementos Zonales de Clarín**

El Departamento de Prensa y Difusión realizó las gestiones correspondientes para efectivizar la publicación de la oferta académica de grado, período de inscripción y datos útiles de la institución en el suplemento “Guía de la Educación” del diario Clarín, con un aviso publicitario que ocupó un pie de página de 26cm de largo por 9cm de alto. Tal publicidad se realizó en los siguientes suplementos zonales:

-Suplemento Zonal General Sarmiento con cobertura en las localidades de San Miguel, José C.Paz y Malvinas Argentinas.

-Suplemento Zonal Morón con cobertura en las localidades de Morón, Ituzaingó, Hurlingham, Castelar y San Justo.

### **Guía del Estudiante 2009**

Persiguiendo los mismos objetivos, nuestra institución figurará el año entrante en la “Guía del Estudiante 2009”, cuyo aviso se mantendrá desde el período noviembre de 2008 hasta noviembre de 2009.

### **Revista Kinsei. Producida por el Centro Universitario Argentina Nipon (CEUAN)**

La Universidad Nacional de Luján ha participado con una publicación, en la edición N° 7 de la mencionada revista, referente a la difusión de la oferta académica de grado y postgrado más datos útiles para informes y contactos (web, informes, teléfonos y direcciones de la Sede, Centros Regionales y Delegaciones).

### **Publicidad en la vía pública a través de fijación de gigantografía**

Con el fin de profundizar aún más la difusión de nuestra institución en el medio, se ha realizado una fijación en la vía pública de gigantografías a través de una empresa de publicidad especializada con el fin de cubrir la difusión necesaria en las localidades de Moreno, San Miguel, Campana, Mercedes y Luján.

Dicha logística consistió en la edición, compaginación, impresión y fijación de 8000 afiches publicitarios de 148cm por 110 cm a cuatro colores.

No obstante los logros señalados y con el fin de obtener una labor exitosa en los futuros diseños operativos y objetivos institucionales, se detallan a continuación los recursos necesarios para tales efectos:

- Actualización del Sistema Informático de automatización de radio DINESIS.
- Consola para emisión radial de 12 canales.
- Torre de transmisión de 72m (la actual mide 40).
- Construcción de cubículo o construcción similar para alojamiento de equipación transmisora.
- Tres grabadoras de DVD.
- 20 m2 de paneles acústicos.
- Stock de DVD y CD vírgenes.
- Mejoramiento del sistema de audio externo que se utiliza para eventos varios.
- Cámara de fotos digital (actualmente se producen las fotografías con máquinas particulares).
- Minicomponente.
- Grabador digital para coberturas periodísticas.
- Cuatro pies de micrófonos.
- Dos impresoras.
- Nueva oficina de recepción y tareas administrativas para el Área Informes.
- Ecuilizador gráfico.
- Un enlace “Transporte de programas” para transmisiones móviles.
- Dos lectoras de CD, DVD para formatos varios (WAV, MP3, VMA, etc.).
- TV Plasma para exposiciones.
- Mobiliario.
- Recursos económicos para:

Folletería Institucional

Edición, producción y fijación de gigantografías

Stand desarmable para ferias y exposiciones

Merchandising

Publicación en medios nacionales y zonales.

Sin otro particular y esperando que el presente informe esté al servicio de la Comisión, saludo a los miembros que integran la misma, quedando a su disposición para lo que estimen corresponder.