

HURLINGHAM, 07 AGO 2018

VISTO el expediente N°177/18, el Estatuto de la Universidad Nacional de Hurlingham y la Resolución del Consejo Interuniversitario Nacional N°1341/18, y

CONSIDERANDO:

Que según la Resolución N° 1341/18 del Consejo Interuniversitario Nacional, citada en el Visto, se dispuso que el 80° Plenario de Rectores se llevará a cabo el día 24 de septiembre en la sede de ésta Universidad.

Que para la organización del mismo se ha encomendado a la Secretaría Administrativo Financiera y Técnica de la Universidad el relevamiento de todos los bienes y servicios que resulten menester contratar.

Que dicha Secretaría eleva al Rectorado de esta Universidad el relevamiento requerido advirtiendo una serie de cuestiones, como la diversidad de servicios a contratar, la proximidad del evento y su impostergabilidad, la cantidad de actores intervinientes en su planificación y ejecución, en base a los cuales propone, a fin de minimizar los riesgos que puedan atentar contra su normal organización, tomar algunas medidas de excepción.

Que en ese contexto propone la conformación de un "Comité Organizador" para el 80° Plenario de Rectores del CIN, el cual tendrá como función la planificación y organización del evento, incluyendo la colaboración del mismo con las áreas sustantivas correspondientes que deban intervenir, como la Dirección de Compras y Contrataciones, la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento, el Departamento de Comunicación Institucional, la Dirección de Gestión Informática y la Secretaría de Bienestar Estudiantil y Servicios a la Comunidad.

Que asimismo se propone que el mismo sea conformado por cinco miembros, que si bien cada uno deberá participar en tareas de organización general, ocuparán los siguientes roles específicos: a) Coordinador general y

referente administrativo; b) Referente operativo; c) Auxiliar; d) Referente en comunicación; e) Referente técnico.

Que para su integración, se han propuesto las siguientes designaciones:

a) Coordinador General y Referente Administrativo: STEIMAN, JUAN PABLO 27.528.525; b) Referente Operativo: SACCANI, SEBASTIAN MATIAS 29.952.829; c) Auxiliar: CONTRERAS IRIARTE, DANIELA 33.157.374; d) Referente en comunicación: SOSA, MARTIN PABLO 33.665.094; e) Referente Técnico: ROSSOTTI, JAVIER ALEJANDRO 26.100.087.

Que asimismo dicha Secretaría eleva un presupuesto para afrontar los diversos gastos correspondientes a la organización del referido plenario, correspondiendo proceder a su aprobación.

Que por otro lado propuso dar curso a la contratación de bienes y servicios que resulten necesarios, a través del procedimiento del Trámite Simplificado previsto en el Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad, siendo a tales efectos necesario elevar, dado las estimaciones de costos informadas, el tope máximo para dicho tipo de trámite, elevándolo al nivel establecido para las Contrataciones Directas.

Que en función de ello, en virtud de las facultades de Órgano Rector en materia de compras y contrataciones de la Universidad, y atento las particularidades en relación a la organización del Plenario en cuestión destacadas por la Secretaría Administrativo Financiera y Técnica, corresponde implementar una vía procesal de excepción, estableciendo como monto máximo el mencionado precedentemente para cada Trámite Simplificado que se inicie destinado a compra o contratación de servicio destinado al 80° Plenario de Rectores del CIN.

Que dicha solución se propone como un remedio excepcional y al solo efectos de la realización del evento en cuestión, concluido el cual quedará sin efecto.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 35 inciso a) del Estatuto de la Universidad.

Por ello,

EL RECTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la conformación de un Comité Organizador para la realización del 80° Plenario de Rectores de Universidades Nacionales en la Universidad Nacional de Hurlingham, cuyas funciones y roles se detallan en el Anexo I de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el presupuesto elevado por la Secretaría Administrativo Financiera y Técnica en la suma de \$1.300.000.- (PESOS UN MILLON TRESCIENTOS MIL), para afrontar los gastos del evento referido en el artículo 1° de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- Designar para la integración del Comité conformado en el artículo 1°, a las personas individualizadas en la nómina establecida en el Anexo II de la presente resolución.

ARTÍCULO 4°.- Aplicar excepcionalmente el tope máximo establecido en el Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad para las "Contrataciones Directas" al "Trámite Simplificado", específicamente para las compras que tramiten en el marco del expediente N° 177/18, excepción que tendrá vigencia hasta el 23 de septiembre de 2018.

ARTÍCULO 5°.- Incorporar la presente resolución en el Orden del Día de la próxima reunión del Consejo Superior de la Universidad.

ARTÍCULO 6°.- Regístrese, comuníquese, dése a publicidad en la página electrónica de esta Universidad y archívese.

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 000140


Lic. Jaime Perczyk
RECTOR
Universidad Nacional de Hurlingham

ANEXO I

Funciones del Comité Organizador para la organización del 80° Plenario del CIN:

- Asumir el rol de responsable primario en la planificación, organización y realización del 80° Plenario del CIN.
- Elaborar y ejecutar un plan de trabajo para la realización del Plenario, debiendo involucrar a todas las dependencias de la Universidad que puedan servir de apoyo en la organización y ejecución.
- Servir de apoyo operativo y colaborar con la Dirección de Compras y Contrataciones en todas las actuaciones que se inicien tendientes a la compra de bienes o contratación de servicios vinculados a la organización del Plenario.
- Requerir los servicios y supervisar la actuación de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento de la Universidad en todas las actividades que deba desarrollar vinculadas con el Plenario.
- Requerir los servicios y colaborar con la Dirección de Gestión Informática de la Universidad en todas las actividades que deba desarrollar vinculadas con el Plenario.
- Articular con todas las dependencias de la Universidad que tengan algún grado de participación en la organización y realización del evento, debiendo actuar como coordinadora de las mismas.
- Actuar como enlace con las autoridades del CIN y/o quien éstos designen en todo lo referente al aspecto organizativo.

El comité se conformará por los siguientes roles:

a) Coordinador general y referente administrativo: Coordinar a los distintos integrantes del Comité y establecer las pautas organizativas; solicitar colaboración y articular las diferentes áreas de la Universidad que deban participar en la organización del evento, así como de encausar los circuitos administrativos que deban utilizarse.

b) Referente operativo: Colaborar en la programación de los servicios y bienes a contratar. Intervenir en el aspecto logístico en relación a la disposición de dichos

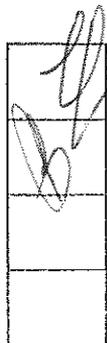
000140

bienes para la organización del evento y en la coordinación de los distintos proveedores.

c) Auxiliar: Colaborar con cada uno de los referentes del Comité en las áreas que se le indique. Organizar todo lo vinculado a ceremonial y protocolo, debiendo cuidar que se resguarde la estética planificada y el orden de las actividades del Plenario. Intervenir y organizar las acreditaciones.

d) Referente en comunicación: Planificar y ejecutar todas las medidas de comunicación institucional y prensa que se vinculen con la realización del evento, tanto en el plano interno como externo.

e) Referente técnico: Organizar e implementar todas las soluciones técnicas que requiera la organización, incluyendo ello los recursos informáticos, electricidad, e iluminación, debiendo para ello coordinar con las Direcciones de Servicios Generales y Mantenimiento y de Gestión Informática.



000140

ANEXO II

Integrantes del Comité Organizador:

Coordinador General y Referente Administrativo: STEIMAN, JUAN
PABLO 27.528.525.

Referente Operativo: SACCANI, SEBASTIAN MATIAS 29.952.829.

Auxiliar: CONTRERAS IRIARTE, DANIELA 33.157.374.

Referente en comunicación: SOSA, MARTIN PABLO 33.665.094.

Referente Técnico: ROSSOTTI, JAVIER ALEJANDRO 26.100.087.