



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

EXP-UNC: 0011930/2017

09 AGO 2018

VISTO:

El Organigrama de la Facultad de Ciencias Químicas (FCQ) aprobado por RHCD 964/15 para atender los nuevos desafíos y requerimientos de gestión y administración institucionales;

La estructura interna de la Secretaría de Infraestructura, Seguridad y Planeamiento (SISP) contemplada en el mencionado organigrama;

El Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto 366/2006) y

CONSIDERANDO:

Que es necesario adecuar la estructura de la FCQ al mencionado convenio;

Que es menester incorporar dentro de la SISP al **Área de Servicios Generales, Mantenimiento y Producción** a fin de:

- Implementar las acciones correspondientes para llevar a cabo la programación, coordinación y control de las tareas relacionadas a los servicios de limpieza y mantenimiento de los edificios que componen la FCQ;
- Implementar medidas que garanticen las condiciones de higiene y funcionamiento óptimo en el ámbito de la FCQ;
- Elevar presupuestos en atención a las necesidades de insumos y equipamientos para llevar a cabo las tareas correspondientes;
- Realizar el relevamiento de las condiciones de limpieza en el ámbito de la FCQ;

Que la FCQ cuenta con personal no-docente capacitado para tales tareas;

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS

RESUELVE:

Artículo 1°: Crear el **Área de Servicios Generales, Mantenimiento y Producción (ASGMP)** la cual dependerá jerárquicamente de la Secretaría de Infraestructura, Seguridad y Planeamiento (SISP) según se detalla en el ANEXO.

Artículo 2°: Crear el **Departamento de Servicios Generales (DSG)**, el cual dependerá jerárquicamente del ASGMP y cuya finalidad será la de garantizar las condiciones de limpieza de los edificios detallados en el ANEXO.

Artículo 3°: Crear el **Departamento de Mantenimiento y Producción (DMP)** el cual dependerá jerárquicamente del ASGMP y cuya finalidad será la de garantizar el mantenimiento de la infraestructura edilicia de la FCQ.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

EXP-UNC: 0011930/2017

Artículo 4°: Crear las Divisiones que se detallan en el ANEXO, las que dependerán jerárquicamente del DSG.

Artículo 5°: Protocolícese. Inclúyase en el Digesto Electrónico de la UNC. Comuníquese y archívese.

RESOLUCION N°
MMM/sc

1542

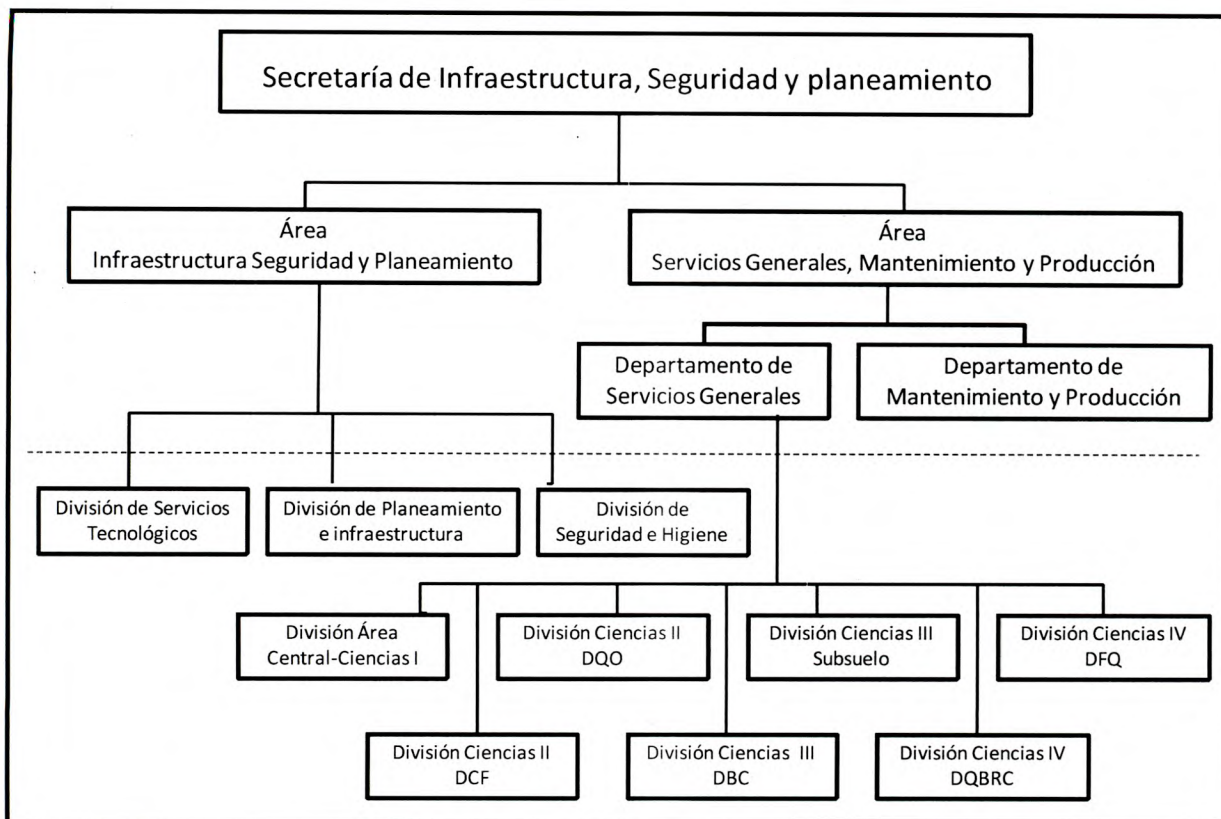
Prof. Dra. SILVIA G. CORREA
SECRETARIA GENERAL
Facultad de Ciencias Químicas - UNC

Prof. Dr. GUSTAVO A. CHIABRANDO
DECANO
Fac. de Ciencias Químicas - UNC





ANEXO (de la Res. Dec. 1542/2018)



Área de Servicios Generales, Mantenimiento y Producción (ASGMP):

Misión: Garantizar las condiciones edilicias, de limpieza e higiene en los distintos edificios que conforman la FCQ, atendiendo en forma dinámica los requerimientos diarios y programados que se generan por las distintas actividades institucionales.

Funciones:

- Dirigir, coordinar, planificar y organizar el ASGMP en temas relacionados al funcionamiento de la misma.
- Coordinar y supervisar los trabajos de limpieza, cafetería y correspondencia.
- Supervisar el uso y reabastecimiento de los materiales que se requieran para la ejecución de dichos trabajos.
- Proporcionar información del uso de materiales con el fin de satisfacer las necesidades propias del plantel, como así también con respecto a las



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
República Argentina

EXP-UNC: 0011930/2017

medidas de higiene de los laboratorios, promoviendo en forma efectiva la correspondiente capacitación del personal.

- Controlar el buen uso de las instalaciones, muebles y útiles de la institución.
- Controlar los procesos administrativos con el propósito de lograr la efectiva redistribución y utilización de los recursos materiales y humanos disponibles.
- Establecer las normas y procedimientos que se requieren para el funcionamiento de todos los servicios que debe prestar esta dirección e informar a toda la comunidad de la FCQ acerca de los mismos.
- Garantizar que los eventos académico-administrativos de la institución cuenten con los servicios necesarios en tiempo y forma.
- Participar en todas las actividades encomendadas por la SISP.