

RESOLUCIÓN N°...15.1...

JOSÉ C. PAZ, 28 MAY 2020

VISTO

El Estatuto aprobado por Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584/2015, la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549; el Decreto Reglamentario 1759/1972 T.O por Decreto 894/2017; el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260 del 12 de marzo de 2020; el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297 del 20 de marzo de 2020; Resolución Rectoral N° 93 del 18 de marzo de 2020; el Expediente N° 273/2020 del Registro de esta UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260 del 12 de marzo de 2020 se estableció, en lo sustancial, la ampliación de emergencia pública en materia sanitaria declarada por la Ley 27.541, por el plazo de UN (1) año a partir de la entrada en vigencia de este Decreto.

Que por Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020, sus ampliatorios y modificatorios, se dispuso el "Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio" para todas las personas que habitan en el país o se encuentran en él en forma temporaria, por el tiempo que se considere necesario en atención a la situación epidemiológica.

Que la dinámica de la emergencia sanitaria y su impacto en la vida universitaria, genera la necesidad de efectuar continuas adaptaciones frente a la

UNPAZ


pandemia producto del COVID-19, a fin de asegurar la continuidad pedagógica al tiempo de extremar los mecanismos de prevención y contención de la epidemia.

Que, ante esta situación, el RECTOR de la UNIVERSIDAD mediante Resolución N° 93 del 18 de marzo de 2020, estableció la modalidad de "trabajo domiciliario" para las/los trabajadoras Nodocentes, con excepción de aquellos/as que deban prestar servicios esenciales imprescindibles e imposible de realizar a distancia.

Que la Ley de Procedimiento Administrativo N° 19.549 establece entre otros requisitos esenciales del acto administrativo, el de los procedimientos esenciales y sustanciales previstos y los que resulten implícitos del ordenamiento jurídico (v. art. 7 inc. d).

Que, en este sentido, el Decreto Reglamentario N° 1759/1972, texto ordenado por Decreto 894/2017, prevé entre otras disposiciones, que el expediente administrativo es el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento al acto administrativo, así como las diligencias encaminadas a ejecutarlo (v. Artículo 7 inc. a del Anexo I del Decreto Reglamentario N° 1759/1972 T.O 2017).

Que la dinámica de la pandemia y su impacto sobre la vida y la salud de la comunidad Universitaria en su conjunto, ha demostrado la necesidad de establecer, en el marco de la transparencia de todo obrar público, pautas administrativas excepcionales que habiliten a todas las áreas de esta Universidad a utilizar herramientas que otorguen celeridad y eficacia a las actividades administrativas esenciales.



Que en dicho contexto, a los fines de la tramitación de EXPEDIENTES y/o TRÁMITES INTERNOS en el ámbito de la UNPAZ, resultará de aplicación las pautas que por intermedio de la presente se aprueban a las tramitaciones aludidas, con la finalidad de preservar la salud e integridad de todas y todos los miembros de la comunidad universitaria y asegurar la continuidad en la prestación de su función principal de educación superior, en un contexto de equidad, inclusión, expansión y emergencia.

Que estas pautas administrativas de excepción tienen carácter transitorio y su vigencia estará directamente vinculada con el sostenimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio decretado por el Poder Ejecutivo Nacional (PEN) y a la verificación de condiciones adecuadas que posibiliten la normalización en la tramitación de expedientes en soporte papel.

Que durante su vigencia, se registrarán por las PAUTAS ADMINISTRATIVO EN CONTEXTO DE EMERGENCIA (PACE) tanto las tramitaciones internas entre las distintas áreas de la Universidad, así como aquellas que sean iniciadas por particulares ajenos a la estructura organizativa de esta Casa de Altos Estudios y que deban ser gestionadas durante el "aislamiento social, preventivo y obligatorio" declarado por el PEN, las que deberán ser impulsadas conforme a las pautas que aquí se aprueba.

Que no obstante, estas pautas regulan los actos preparatorios y tramitación del expediente por el que se propicia la suscripción de un acto administrativo institucional, debiendo el mismo cumplir con todos los requisitos de validez y eficacia previstos en la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y normas complementarias.

UNPAZ


Que el gremio Nodocente de la Universidad Nacional de José Clemente Paz ha manifestado su acompañamiento a la presente.

Que la SECRETARÍA GENERAL ha tomado la intervención de su competencia.

Que la SECRETARÍA DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA ha tomado la intervención de su competencia.

Que la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado intervención de su competencia.

Que la presente medida se adopta en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 74 inciso r) Estatuto de la UNIVERSIDAD, aprobado por Resolución N° 584-ME de fecha 17 de marzo de 2015.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Apruébanse las PAUTAS ADMINISTRATIVAS EN CONTEXTO DE EMERGENCIA (PACE) que como Anexo I forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2º.- Instrúyase a la SECRETARÍA GENERAL y a la SECRETARÍA DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA a adoptar, en el orden a su competencia, todas las medidas tendientes al cumplimiento e implementación de las PAUTAS ADMINISTRATIVAS EN CONTEXTO DE EMERGENCIA (PACE) que por la presente medida se aprueba.

ARTÍCULO 3º.- Regístrese, publíquese y comuníquese. Cumplido, archívese.

UNPAZ

RESOLUCION N° 151


Abog. DARIO KUSINSKY
RECTOR
Universidad Nacional de
José Clemente Paz

ANEXO
RESOLUCION N° 151

ANEXO I

PAUTAS ADMINISTRATIVAS EN CONTEXTO DE EMERGENCIA

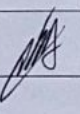
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ.

ARTÍCULO PRIMERO: NOTIFICACIONES. Las unidades organizativas de la UNPAZ deberán utilizar la casilla de correo institucional para efectuar todas las notificaciones que resulten necesarias a efectos de tramitar actuaciones a distancia. La suma de la totalidad de los correos electrónicos y sus adjuntos correspondientes a cada expediente tramitados mediante PACE conformarán el EXPEDIENTE DE GESTIÓN A DISTANCIA por PACE.

ARTÍCULO SEGUNDO: TRAMITACIÓN. Las intervenciones que las distintas dependencias de la UNPAZ deban tomar en la gestión de los trámites sustanciados mediante PACE, responderán a las formalidades habituales respetando los procedimientos vigentes, pero se remitirán a quien corresponda, por intermedio del correo electrónico institucional.

ARTÍCULO TERCERO: REGISTRO DE LAS ACTUACIONES. La totalidad de las actuaciones en curso y aquellas que se inicien, deberán ser reflejadas en el sistema COMDOC, de modo tal de garantizar el registro de la intervención de las área intervinientes.

ARTÍCULO CUARTO: ALMACENAMIENTO Y COPIAS DE RESPALDO. La totalidad del intercambio mediante correo electrónico deberá incluir en copia a la dirección de correo pace@unpaz.edu.ar, debiendo LA SECRETARÍA DE INFORMÁTICA E

UNPAZ


ANEXO
RESOLUCION N° 151

INNOVACIÓN TECNOLÓGICA garantizar el almacenamiento y respaldo de esta información.

ARTÍCULO QUINTO: REVISIÓN DE LAS ACTUACIONES. Las tramitaciones sustanciadas durante la vigencia del presente, deberán ser volcadas a expedientes físicos en soporte papel, debiendo la SECRETARÍA GENERAL remitirlos a la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA para la elaboración de un informe acerca de las actuaciones sustanciadas durante la vigencia del presente.

ARTÍCULO SEXTO: MESA DE ENTRADAS. Las presentación de notas en la Universidad podrá realizarse ante la Dirección de Mesa de Entradas mediante correo postal dirigido a la siguiente dirección: Leandro N. Alem 4560, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, CP 1665; o mediante correo electrónico a la siguiente dirección: mgesya@unpaz.edu.ar. En ambos casos la presentación dará lugar a una actuación administrativa cuya identificación deberá ser informada al peticionante por correo electrónico únicamente.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DOMICILIO. Todas las presentaciones realizadas durante la vigencia del presente deberán contener, al menos, una dirección de correo electrónico donde se considerarán válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que allí se cursen.

ARTÍCULO OCTAVO: INFORMES Y DICTÁMENES. Los informes, notas y/o dictámenes, etc. emitidos en el marco de las tramitaciones, deberán ser adjuntados a los correos electrónicos remitidos en archivos adjuntos en formato PDF y, de ser posible, deberán contener la firma ológrafa de el/la funcionario/a que lo emita, sin perjuicio de su oportuna suscripción al momento de la reconstrucción del expediente.

UNPAZ
