



Universidad Nacional

de

Córdoba

Exp. 21-82-21945

República Argentina

CORDOBA, 23 NOV 1982

VISTO, que por Resolución Rectoral N° 1152/82 se encomendó al señor Director de Asuntos Jurídicos el proyecto de reestructuración de la mencionada Dependencia.

Atento que el mencionado proyecto ha sido elevado a consideración del proveyente;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA,

ORDENA:

ARTICULO 1º- Establécese la reglamentación para la Dirección de Asuntos Jurídicos que, como "Anexo", forma parte de la presente Ordenanza.

ARTICULO 2º- Las disposiciones del régimen que se aprueba por esta Ordenanza entrarán en vigencia a partir del día de la fecha.

ARTICULO 3º- Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a la presente.

ARTICULO 4º- Comuníquese, tome razón el Departamento de Actas y archívese.


JOSE MARIA ESCALERA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA


Prof. Dr. CARLOS A. MORRA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

ORDENANZA N°: 15/82

111 doba, 21 de marzo de 1983.

Por Ord. 3/83 se modifica la presente.

Nora A. S. Vanoli

NORA A. S. VANOLI
DIRECTORA
SECRETARÍA GENERAL U.N.C.

Córdoba, 27 de junio de 1989.

Por R.D. 295/89 se modifica el
Reglamento anexo a la presente.

J. +

Córdoba, 10 de mayo de 1999. -

Por resolución rectoral n° 617/99, se
agrega al artículo 2° el inciso e); y modifica el
artículo 2, agregado por resolución rectoral 295/89,
de la presente. -

Eduardo Biasutto

EDUARDO BIASUTTO
JEFE DE DEPARTAMENTO
OFIC. DE REGISTRO, CONTROL
Y PROTECCIÓN
UNIVERSIDAD NAC. DE CORDOBA



Universidad Nacional

de

Córdoba

República Argentina

Exp. 21-82-21945

R E G L A M E N T O.

Artículo 1º- La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad Nacional de Córdoba depende del Rectorado, por intermedio de la Secretaría General.

Artículo 2º- Son funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos:

a) Representar y patrocinar a la Universidad en todos los juicios en que la misma sea parte y formular las denuncias que ordene el Rectorado o las Facultades o Institutos por su intermedio, en el fuero penal.

b) Dictaminar y asesorar sobre los aspectos legales de los asuntos en que el Rectorado lo requiera, así como en los casos en que las Facultades o Institutos lo solicitaren por medio de aquél.

c) Asesorar sobre el aspecto legal de los convenios que suscriba la Universidad con organismos nacionales, provinciales, municipales o con particulares, cuando así lo requiera el Rectorado.

d) Sugerir al Rectorado la modificación o la sanción de disposiciones legales y reglamentarias de la Universidad y de las normas de aplicación, conforme lo aconsejado por la experiencia para mejorar los servicios universitarios.

Artículo 3º- Son autoridades de la Dirección de Asuntos Jurídicos el Abogado Director y el Abogado Subdirector. Bajo su jerarquía están los Abogados Asesores, el Abogado Secretario, el personal auxiliar de Secretaría y el de la Oficina de Sumarios.

Artículo 4º- Son atribuciones y funciones del Abogado Director de Asuntos Jurídicos, las siguientes:

a) Ejercer la dirección del personal técnico, administrativo y de servicio que se desempeñe en la Dependencia y asignarle tareas.

b) Imponer al personal sanciones disciplinarias que no requieran sumario previo.

c) Supervisar los dictámenes que produzcan los Abogados Asesores, suscribiendo su elevación al Rectorado.

d) Poner en conocimiento del Rectorado las sentencias, autos y resoluciones judiciales que puedan afectar los intereses de la Universidad y toda extracción, ingreso o movimiento de fondos en los juicios.

///



Universidad Nacional

de

Córdoba

República Argentina

Exp. 21-82-21945

///

Artículo 5º- El Abogado Subdirector reemplaza al Abogado Director en caso de licencia, ausencia o impedimento. Cuando así se disponga, realiza tareas de asesoramiento y dictámenes, ejerce el control de conclusiones de los sumarios y el patrocinio letrado o representación judicial de la Universidad.

Artículo 6º- Son funciones de los Abogados Asesores:

- a) Expedirse en los asuntos que les sean pasados a dictamen.
- b) Representar o patrocinar a la Universidad en los casos judiciales de todo tipo que les sean encomendados.
- c) Formular las denuncias penales.
- d) Prestar los servicios técnicos y profesionales que se les encomiende.

Artículo 7º- Son funciones del Abogado Secretario:

- a) Recibir todo asunto que llegue a la Dirección y distribuirlo de acuerdo a las directivas que recibe del Abogado Director.
- b) Vigilar al personal auxiliar que integra la Dependencia, excepto al de esa índole que forma parte de la Oficina de Sumarios.
- c) Disponer la Organización interna de dicho personal, de acuerdo a las mismas directivas.
- d) Autenticar las copias instrumentales cuya expedición sea ordenada por el Abogado Director o Subdirector.
- e) Organizar la Biblioteca de la Dirección.
- f) Llevar un protocolo de dictámenes y otro de Resoluciones internas, y organizar un registro de los juicios en el que se consignarán todos los datos necesarios para una rápida y fácil información.
- g) Organizar un fichero de dictámenes de la Dirección y de la Procuración del Tesoro y de sentencias y resoluciones judiciales que puedan interesar.

Artículo 8º- En la conducción de los juicios en que la Universidad sea parte, el patrocinio letrado y la representación judicial procede del siguiente modo:

///



Universidad Nacional

de

Córdoba

República Argentina

Exp. 21-82-21945

///

a) La representación está a cargo del Abogado Director o del Abogado Asesor que él designe, sin perjuicio que ella pueda ser desempeñada conjunta o indistintamente.

b) Los Abogados que integran la Dirección de Asuntos Jurídicos, no pueden sustituir sus mandatos o delegar temporariamente el patrocinio o la representación de la Universidad, sin la autorización expresa del Rector. No percibirán de la Universidad honorarios por trabajos judiciales o extrajudiciales. De los honorarios que se perciban de terceros, una cuarta parte se destinará a la adquisición de libros u otros bienes para el uso de la Dirección. La mitad del resto pertenece a los abogados a quienes se les encomendó la atención del asunto, distribuyéndose la otra mitad, por partes iguales, entre los restantes letrados integrantes de la Dirección.

Artículo 9º- El Abogado Director, el Abogado Subdirector y los Abogados Asesores por intermedio de alguno de los dos primeros, pueden requerir de cualquier Repartición u Oficina de la Universidad, informes, antecedentes y la remisión de expedientes que sean necesarios para evacuar dictámenes.

Artículo 10º- Las Facultades y las demás Dependencias de la Universidad deben remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, copia de toda ordenanza o resolución de carácter general, emanadas de sus respectivas autoridades.

Artículo 11º- La Oficina de Sumarios integra la Dirección de Asuntos Jurídicos, dependiendo jerárquicamente de sus autoridades.

Artículo 12º- La substanciación de las investigaciones y sumarios administrativos, se efectuará en la Oficina de Sumarios que estará a cargo de un funcionario letrado de la planta administrativa permanente.

Artículo 13º- Son funciones del Jefe de la Oficina de Sumarios las siguientes:

a) Supervisar la actuación de los instructores de la Oficina, designados en los sumarios o investigaciones administrativas dispuestas por autoridad competente.

b) Designar el instructor sumariante y, a propuesta de éste, los secretarios de actuaciones en los sumarios e investigaciones administrativas, sin perjuicio de las designaciones que podrá realizar el Rectorado o la Dirección de Asuntos Jurídicos en su caso.

///



Exp. 21-82-21945

Universidad Nacional
de
Córdoba
República Argentina

///

c) Resolver las recusaciones o excusaciones de los instructores sumariantes, como también los recursos de apelación articulados contra las denegatorias de pruebas o los decretos de mero trámite de los instructores sumariantes de la Oficina.

d) Instruir sumarios cuando lo disponga el superior jerárquico o la autoridad competente.

e) Proponer a la Dirección, cuando exista razón fundada, plazos de prórroga a los instructores para la conclusión definitiva de los sumarios o investigaciones ordenadas.

f) Reemplazar, en caso de ausencia temporaria, a los instructores designados para el diligenciamiento de pruebas o medidas cautelares.

g) Elevar las actuaciones sumariales concluidas al Abogado Director de Asuntos Jurídicos, previa revisión del procedimiento sumarial.

h) Ejercer las facultades de dirección y vigilancia sobre el personal administrativo de la Oficina de Sumarios.

i) Llevar un registro de los sumarios y un protocolo de las conclusiones sumariales.

JOSE MARIA ESCALERA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA