



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Reforma  
1918 - 2018



FO  
Facultad de  
Odontología

VISTO

El EXPTE-UNC: 26261-2018 en el que se encargan al Departamento Acreditación las tareas administrativas inherentes a la carga, administración y archivo de los Convenios de la Facultad de Odontología; y

CONSIDERANDO:

Que el Sr. Ezequiel Pearson, Jefe del Departamento Acreditación, ha elaborado un procedimiento para el desarrollo de las tareas mencionadas;

Que el procedimiento se elaboró teniendo en cuenta la normativa vigente relativa a la gestión de convenios en la Universidad Nacional de Córdoba y en la Facultad de Odontología;

Que dicho procedimiento cuenta con el visto bueno del Dr. Nelson Rugani, Secretario de Relaciones Interinstitucionales;

Que es necesario establecer las tareas administrativas inherentes a la carga, administración y archivo de los Convenios de la Facultad;

Por ello,


EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA


RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el procedimiento Convenios: administración, carga al Micuré y archivo, obrante fs. 6/9 del expediente de marras y como anexo de esta resolución.

ARTÍCULO 2º: Tómesese nota, comuníquese y archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES A CINCO DIAS DE JULIO DE DOS MIL DIECIOCHO.

  
Prof. Dr. LUIS M. HERNANDO  
SECRETARIO GENERAL  
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

  
Prof. Dra. MIRTA SPADILIERO DELUTRI  
DECANA  
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

RESOLUCIÓN: 261

/ep



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



**FO**  
Facultad de  
Odontología

## Anexo Resolución HCD 261/18

### PROCEDIMIENTO

Convenios: administración, carga al Micuré y archivo.

### ÍNDICE

I.	Objetivo del procedimiento	Página 2
II.	Distribución	Página 2
III.	Normas y referencias de operación	Página 2
IV.	Descripción narrativa	Página 3
V.	Diagrama de flujo	Página 4



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Reforma  
1918 - 2018



FO  
Facultad de  
Odontología

### **Objetivo del procedimiento**

Establecer las tareas administrativas inherentes a la carga, administración y archivo de los Convenios firmados en el ámbito de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Córdoba.

### **Distribución**

Debe ser distribuido al Equipo de Gestión, al Área Administrativa y al Departamento Acreditación.

### **Normas y referencias de operación**

- Resolución 65/15 HCD - Norma operativa para la gestión de convenios en la FO.
- Ordenanza 6/12 HCS - Procedimiento general de aprobación de Convenios marco y específicos.
- Ordenanza 06/09 HCS - Extensiones áulicas.
- Ordenanza 01/09 HCS - Proyecto Pedagógico Integral de Pasantías a Nivel Institucional.
- Ordenanza 18/08 HCS - Contrataciones de venta de servicios.



**Descripción narrativa**

Tareas posteriores a la firma de un convenio	
Área Administrativa	1.Pasa el Expediente, con la resolución de aprobación del Convenio por parte del HCD, al Departamento Acreditación.
Departamento Acreditación	2.Realiza la carga del convenio al Sistema Micuré <sup>1</sup> . 3.a.Realiza copias del convenio y las hace certificar como copia fiel. 3.b.Carga los datos del convenio al archivo <i>Historial de Convenios</i> y al Cronograma de renovación de convenios. 3.c.Realiza la carga de la Ficha de Convenio en el CONEAU Global. 4.a.Distribuye las copias certificadas: - una copia a cada sector de incumbencia del convenio (cátedra, servicio, especialización, etc.); - una copia a la Secretaría de Relaciones interinstitucionales. 4.b.Actualiza el listado de Convenios en la página web de la Facultad. 5.a.Archiva un original del Convenio junto a la respectiva resolución del HCD. 6.a.Pasa el Expediente a Mesa de Entradas para su archivo.
Mesa de Entradas	7.a. Archiva el Expediente.
Tareas periódicas	
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales (SRI) y Departamento Acreditación	1.Revisan trimestralmente los convenios vigentes. 2.Planifican renovaciones o bajas de convenios. 3.Revisan la carga de los convenios al CONEAU Global.

<sup>1</sup> La Ordenanza 06/12 HCS establece que la carga del convenio debe realizarse dentro de los 5 días de su suscripción.



Universidad Nacional de Córdoba



FO Facultad de Odontología

