



*Universidad Nacional de Luján*  
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 15259/99

LUJAN, 11 DE MAYO DE 2004

VISTO: El expediente de referencia relacionado con la Reglamentación para la utilización del Parque Automotor de la Universidad Nacional de Luján, aprobado mediante Resolución C.S.N° 195/99, y

CONSIDERANDO:

Que en el Artículo 2° del Anexo de la resolución mencionada se indica que, para los viajes curriculares debe ser presentado el formulario B, que obra en el mismo.

Que en dicho formulario se establece que a solicitud de viaje curricular efectuada por un docente debe ser autorizada por el Jefe de División y posteriormente considerada por el señor Secretario de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles y el señor Secretario de Administración.

Que no está prevista la intervención de los señores Coordinadores de Carrera.

Que la Resolución C.S.N° 545/02 – Reglamento de Coordinadores de Carrera y Comisiones de Planes de Estudios - en su Artículo 8°, inciso e) establece la competencia del Coordinador de Carrera para intervenir en esta instancia.

Que la omisión de esta intervención genera dificultades y distintos inconvenientes en el normal desarrollo de las actividades académicas.

Que los viajes por actividades extracurriculares de interés para la carrera, deberán contar con el aval expreso de la Comisión de Plan de Estudios.

Que es necesario coordinar los viajes curriculares con las demás actividades académicas que desarrollan los estudiantes.

Que el Cuerpo trató y aprobó el tema en su sesión ordinaria del día 25 de marzo de 2004.



*Universidad Nacional de Luján*  
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 15259/99

Por ello,

EL H. CONSEJO SUPERIOR DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJAN

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Modificar el Formulario B (Planilla de Solicitud de vehículos – Viajes de Estudio) que obra como Anexo de la Resolución C.S.N° 195/99 -Reglamento para la utilización del Porque Automotor de la Universidad Nacional de Luján- el que quedará conforme al modelo que obra como Anexo de la presente resolución.-

ARTICULO 2°.- Regístrese, comuníquese a los señores Coordinadores de Carrera; a las Secretarías de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles y de Administración, y a la Dirección de Servicios Generales, cumplido, archívese.-

RESOLUCION C.S.N° 064/04

Lic. Pedro Pablo ALBERTTI  
Secretario de Administración

Lic. AMALIA TESTA  
Presidenta  
H. Consejo Superior

**Formulario B**

Planilla solicitud de vehículos- Viajes de estudios

Luján,..... de..... de 200....

Sr. Jefe de la División

.....

Quien suscribe,.....Profesor Responsable de la asignatura:..... se dirige a Ud. a fin de solicitarle tenga a bien gestionar autorización para utilizar un vehículo en el viaje de estudios que se detalla a continuación.

Fecha: del..../... / 0... al..../... / 0... Salida..... hs. Regreso..... hs.

Destino..... Motivo.....

Cantidad de pasajeros.....estudiantes y ..... docentes.

Firma del docente.....

Debe adjuntarse la nómina de estudiantes que viajan.

-----  
Visto, pase a consideración del Sr. Coordinador de la Carrera de.....

Firma del Jefe de División.....

Luján,..../... / 0...  
-----

Visto, y considerando que el viaje solicitado es curricular/ de interés para la carrera (tachar lo que no corresponda), y que no afecta otras actividades académicas de los estudiantes, avalo la realización del mismo.

Pase a consideración del Sr. Secretario de BU y AE a los fines que corresponda.

Firma del Coordinador de Carrera.....

Luján,..../... / 0...

Lic. Pedro Pablo ALBERTTI  
Secretario de Administración

Lic. AMALIA TESTA  
Presidenta  
H. Consejo Superior

**En el caso de no contar con autorización del Coordinador de Carrera el trámite queda anulado, debiéndose notificar al solicitante en un plazo no mayor a tres días hábiles.**

Visto, y tomado conocimiento, pase a consideración del Sr. Secretario de Administración  
Firma del Sec. de BU y Asuntos Estudiantiles.....

Luján,...../... / 0...

Visto, pase con mi conformidad a Dirección de Servicios Generales

Firma del Secretario de Administración.....

Luján,...../... / 0...

**Reservado para Automotores:**

Chofer..... Vehículo.....

Recorrido autorizado.....

Lugar de salida .....Hora de salida:.....

Observaciones.....

.....

Firma.....

Aclaración:.....

Para ser llenado por el chofer:

Hora de salida .....Personas transportadas.....

Recorrido..... Hora de regreso.....

Observaciones.....

.....

.....

Firma.....

Aclaración.....

Lic. Pedro Pablo ALBERTTI  
Secretario de Administración

Lic. AMALIA TESTA  
Presidenta  
H. Consejo Superior