



MENDOZA, 22 de marzo de 2016

VISTO:

La Disposición 7445/15 LAE que aprueba el documento "Estructura Organizacional del LAE- Manual de funciones" y,

CONSIDERANDO

Que el marco legal, que sustenta este manual está constituido por la normativa vigente que regla a los puestos y funciones del personal docente y de apoyo académico de la UNCuyo, de sus escuelas Preuniversitarias y de esta institución en particular: la Ley de Procedimiento Administrativo N° 19.549, el Convenio Colectivo de Trabajo para Docentes de Universidades Nacionales Decreto Nacional 1246/15, el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales Decreto Nacional 366/06 y las Ordenanzas N°38/95 CS, 39/95 CS, 96/02 CS, 71/ 00 CS, 14/05 CS, 17/03 CS y la Ord. 1/15 CS que aprueba el Diseño Curricular del Liceo Agrícola y Enológico D.F.S.

Que el Liceo Agrícola y Enológico se encuentra atravesando una profunda transformación pedagógico curricular, que impacta en todas las dimensiones organizacionales, en la que se van desarrollando nuevas prácticas y nuevas formas de relación entre sus miembros, que en esencia pueden definirse como prácticas comunicacionales.

Que las comunicaciones institucionales son responsabilidad del Equipo Directivo, ya que implican un proceso complejo en donde se producen y circulan significados fundamentales en la conformación de la cultura organizacional y la imagen externa.

Que la comunicación institucional debe ser gestionada, a fin de que sus mensajes se conviertan en instrumento de calidad organizacional.

Que por solicitud del gobierno de la UNCuyo el LAE nombró un Referente de las Comunicaciones Institucionales, delegando esta función en la Secretaria Académica de Escuela Técnica por ser parte del Equipo Directivo de manera ampliada.



-2-

Que el Liceo Agrícola dispone de instrumentos propios para sus comunicaciones formales intra e interinstitucionales: Página Web, Facebook, GoSchool y correos institucionales, en donde el contenido de los mensajes representa la voz oficial de la institución.

Por ello y en uso de sus atribuciones

**LA DIRECTORA SUPLENTE
DEL LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO
"DOMINGO F. SARMIENTO"
DISPONE:**

ARTÍCULO 1º- Apruébese el PROCEDIMIENTO para las COMUNICACIONES INSTITUCIONALES del LAE, en relación a la distribución de las responsabilidades e instrumentos utilizados.

ARTÍCULO 2º- Desígnese como Referente de las Comunicaciones Institucionales a la Secretaria Académica de Escuela Técnica Prof. Lic. Celia Rodríguez cuyas funciones son: ser vocera institucional cuando la Dirección lo determina y gestionar los comunicados internos y externos, siendo la responsable directa de recibir, revisar, seleccionar y distribuir la información de acuerdo a su contenido.

ARTÍCULO 3º- Desígnese Responsable de la Plataforma de Comunicación Institucional Virtual a la Coordinadora de TIC cuyas funciones son: gestionar las comunicaciones con la organización prestadora y distribuir los comunicados indicados para este instrumento.

ARTÍCULO 4º- Desígnese un Responsable de la Administración de Página Web y Facebook oficial, siendo estos los únicos canales autorizados para publicaciones institucionales.

ARTÍCULO 5º- Desígnese un Responsable de la Comunicación Visual cuyas funciones son: diseño de las aplicaciones de la marca institucional en elementos y producciones de la escuela como documentos, señalética, etiqueta, arquigrafía, uniformes y otras que se requieran.

ARTÍCULO 5º- Comuníquese e insértese en el libro de disposiciones.

DISPOSICIÓN N° 7497-