



Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - SALTA (R.A.)

SALTA, 5 de Abril de 1978.-

112-78

Expte. N.º 561/77

VISTO:

La conveniencia de adecuar la operatividad del Departamento de Prensa y Relaciones Públicas con el nuevo redimensionamiento que la Universidad ha alcanzado al haberse multiplicado su actividad en los diversos aspectos, tanto académico, como cultural y de bienestar universitario; y

CONSIDERANDO:

Que la mencionada dependencia creada para difundir el quehacer universitario y atender asimismo lo relacionado con el protocolo, no puede cumplir con eficiencia su cometido, ya que no cuenta con la debida organización y estructura correspondiente;

Que tanto el personal como los elementos otorgados a dicho organismo, resultan insuficientes para la realización de las tareas encomendadas, obligando a esfuerzos que superan las previsiones estatutarias, demandando además recargos en el servicio general de la Universidad, con afectación temporaria de otros agentes;

Que debiéndose atender también lo relativo a publicaciones, redacción de folletos y revistas, como otros trabajos de índole periodísticos, superaría entonces la actual organización del referido departamento;

Que es necesario contar además con un gabinete fotográfico, sala de grabaciones y una dependencia que exclusivamente atienda la impresión de los partes diarios y suplementarios, al igual que los equipos de transmisiones;

Que la reorganización del aludido departamento, actual dependencia del Rectorado, permitirá un efectivo desenvolvimiento de las diversas tareas de relaciones públicas, prensa y ceremonial;

Que la Secretaría de Bienestar Universitario ha elevado un proyecto de reordenamiento del Departamento de Prensa y Relaciones Públicas;

POR ELLO y en uso de atribuciones que son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

R E S U E L V E :

ARTICULO 1º.- Disponer que a partir de la fecha el Departamento de Prensa y Relaciones Públicas pasará a depender de la Secretaría de Bienestar Universitario.

ARTICULO 2º.- Establecer que el Departamento de Prensa y Relaciones Públicas atenderá su funcionamiento de la siguiente manera:

- OBJETIVOS:

- a) Difundir y promocionar la actividad de la Universidad Nacional de Salta.
- b) Promover una comunicación permanente con organismos, instituciones y personas, tendiente a lograr un diálogo constante y fluido que posibilite la proyección de la Universidad al medio.



Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - SALTA (R.A.)

..// = 2 =

112-78

Expte. N° 561/77

c) Atender todo lo relacionado con el ceremonial y protocolo.

- ORGANIZACION:

Del Departamento de Prensa y Relaciones Públicas dependerán las siguientes Divisiones:

- 1) DIVISION DE PRENSA
- 2) DIVISION DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO.

1) DIVISION DE PRENSA.

- OBJETIVOS:

Difundir y promocionar el quehacer de la Universidad, suministrando informaciones o comentarios que reflejen y proyecten las acciones y medidas, actos y disposiciones que hacen a la actividad académica, artísticas, cultural, deportiva, de bienestar universitario y todo otro aspecto de la universidad, a través de los medios de difusión adecuados.

- FUNCIONES:

- a) Suministrar diariamente a los medios de difusión impresos, radiales y / televisivos, la información oficial sobre la actividad universitaria en general.
- b) Complementar dicha información con la entrega de material fotográfico / y/o filmado, a los efectos de una mayor ilustración y una adecuada documentación.
- c) Organizar y coordinar conferencias de prensa, reportajes, mesas redondas, etc.
- d) Elaborar el material periodístico (noticias, notas, crónicas, reportajes, editoriales, comentarios, etc.), para audiciones radiales y televisivas.
- e) Volcar toda la información que se recoja en el PARTE DIARIO DE PRENSA o en PARTES COMPLEMENTARIOS, cuando ello se considere necesario.
- f) Mantener contacto permanente a nivel periodístico con organismos similares de las restantes universidades del país, tanto estatales como privadas.
- g) Centralizar la planificación y contratación de la publicidad.
- h) Distribuir el Parte de Prensa a los medios de difusión locales, corresponsales, agencias noticiosas, revistas especializadas e instituciones que, por su naturaleza, tengan estrecha vinculación con el quehacer universitario.

- ORGANIZACION:

De la División Prensa dependerán las siguientes Secciones:

- SECCION REDACCION.
- SECCION ADMINISTRACION.
- SECCION PUBLICACIONES.

..//



Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - SALTA (R.A.)

..// = 3 =

112-78

Expte. N° 561/77

- SECCION REDACCION:

- a) Obtención y procesamiento de todas las informaciones que se produzcan en el ámbito universitario.
- b) Elaborar las mismas en el Parte de Prensa diario o Complementario cuando fuera necesario, como así también gacetillas, folletines, boletines radiales y/o televisivos, comentarios, etc.
- c) Tomar notas gráficas y/o filmadas de los hechos más destacados que protagonice la Universidad, para que sean difundidos por los medios de comunicación correspondientes.

- SECCION ADMINISTRACION:

- a) Asistir al Jefe de la División o del Departamento en todo lo relacionado con asuntos de indole administrativo.
- b) Llevar el registro contable de la División en lo concerniente a movimientos de fondos, presupuesto, patrimonio, caja chica, publicidad, etc.
- c) Llevar el parte de novedades del personal de acuerdo a su nivel de competencia y normas en vigencia sobre la materia.
- d) Organizar y tener a cargo el archivo de la documentación administrativa, material periodístico, recortes, publicaciones especializadas, etc.
- e) Responsabilizarse del mantenimiento de los equipos de impresión y proveer el material necesario para los mismos.
- f) Encargarse del deposito de materiales y cuidar el patrimonio de la División.
- g) Cumplir con las normas establecidas en el sistema de registro y pases de expedientes.

- SECCION PUBLICACIONES:

- a) Impresión diaria del Parte de Prensa y/o Complementario y su correspondiente distribución.
- b) Responsabilizarse del mantenimiento de los equipos.

2) DIVISION DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO.

- OBJETIVO:

Atender todo lo relacionado con Ceremonial y Protocolo.

- FUNCIONES:

- a) Este Departamento se desempeñará en estrecha relación, comunicación y coordinación, con la Secretaría Privada del Rectorado.
- b) Organizar y/o coordinar todos los actos que realice la Universidad, en atención a su trascendencia y significación.
- c) Encargarse de la recepción y atención de autoridades, invitados y otros visitantes, de acuerdo a su rango y jerarquía.
- d) Organizar las ceremonias oficiales y especiales, homenajes, aniversarios,

..//



Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - SALTA (R.A.)

..// = 4 =

112-78

Expte. N° 561/77

conmemoraciones, demostraciones, reuniones, actos sociales, visitas de cortesía, etc.

- e) Organizar las giras al interior y visitas a las Sedes Regionales por parte del señor Rector o sus representantes, como también los viajes y asistencia a actos oficiales.
- f) Invitaciones, saludos, presentaciones y tarjetas personales de índole protocolar.

ARTICULO 3°.- Por la Secretaría de Bienestar Universitario se dispondrá la afectación de personal de su dependencia como la del Departamento de Prensa y Relaciones Públicas para el mejor y más eficaz funcionamiento de éste.

ARTICULO 4°.- Hágase saber y siga a Dirección General de Administración para su toma de razón y demás efectos.-



Eduardo Cesar Leone
C. P. N. EDUARDO CESAR LEONE
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Hugo Roberto Ibarra
C. P. N. HUGO ROBERTO IBARRA
RECTOR