

Año 34 N° 334 / 7 de julio de 2023



Boletín Oficial

- Acuerdo para Programa de Intercambio suscripto entre la Universidad de Málaga, España y esta Universidad
- Convenio Marco de Cooperación Cultural, Educacional y Científica suscripto entre la Universidad de Málaga, España y esta Universidad
- Convenio Marco de Cooperación Mutua suscripto entre la Universidad Nacional de Catamarca y esta Universidad
- Convenio de Cooperación Cultural, Educacional y Científica suscripto entre la Universidad Complutense de Madrid, España y esta Universidad
- Resolución N° 718/23 - Presidencia
- Convenio Específico suscripto entre la Universidad de La Laguna, España, y esta Universidad
- Convenio Específico de Intercambio suscripto entre la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, Perú y esta Universidad
- Convenio Marco de Cooperación Cultural, Educacional y Científica suscripto entre la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, Perú y esta Universidad
- Convenio Específico suscripto entre la Empresa Nutrisur S.R.L. y esta Universidad
- Convenio de Pasantías suscripto entre TECNON S.R.L y esta Universidad
- Acuerdo de Colaboración suscripto entre la Facultad de Artes de la Universidad de la República (UDELAR), Uruguay y esta Universidad
- Convenio Específico de Cooperación entre el Hospital Zonal General de Agudos Dr. Ricardo Gutiérrez del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires y esta Universidad
- Convenio Específico de Cooperación entre la Municipalidad de Ensenada y esta Universidad
- Convenio Específico entre la Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación Argentina de sede Chivilcoy (SEDRONAR) y esta Universidad



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

ACUERDO PARA PROGRAMA DE INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES

ENTRE

LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA, ESPAÑA

Y

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

La **Universidad de Málaga**, España (en lo sucesivo UMA), una institución educativa pública representada por el Sr. D. José Ángel Narváez Bueno como Rector de la Universidad de Málaga, y domicilio en Avda. Cervantes, nº 2, 29071 Málaga, actuando en nombre y representación de la citada institución, en virtud de nombramiento otorgado por 6/2020, de 14 de enero, (BOJA número 11 de 17/01/2020) y de acuerdo con las atribuciones que tiene conferidas por razón de su cargo, en el Artículo 27.1º apartado h) de los Estatutos de la Universidad de Málaga, aprobados por Decreto 464/2019 de 14 de mayo (BOJA núm. 93, del 17 de mayo)

Y

La **Universidad Nacional de La Plata** (en lo sucesivo UNLP) representada por la Vicepresidente Institucional, Dra. Andrea Varela y en calidad de representante natural de este convenio, el Secretario General, Prof. Patricio Lorente, con domicilio social en Av. 7 nº 776, La Plata, Argentina, actuando en nombre y representación de la citada entidad, en virtud de la Ley 4699/1905 y de acuerdo con las atribuciones que tiene conferidas por razón de su cargo.

El propósito del presente Acuerdo es promover el mutuo entendimiento entre la UMA, España y la UNLP, Argentina para la mejora de la enseñanza y los objetivos de internacionalización de cada institución.

La UMA y la UNLP acuerdan establecer el presente programa de intercambio en los siguientes términos:

1.- Duración del Intercambio

La duración del intercambio será bien de un curso académico o de un cuatrimestre.



Código Seguro de Verificación (CSV) : PFIRMA-6ec3-4664-2cdf-f26b-80c9-e98a-1e23-ee4b

Verificable en : <https://sede.uma.es/web/guest/verifica>

FIRMANTE(1) : ANTONIA SUSANA CABRÉRA YETO | FECHA : 16/06/2023 14:12 | NOTAS : F



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

2.- Número de participantes y reciprocidad

La UMA y la UNLP intercambiarán hasta 2 estudiantes de año completo o hasta 4 estudiantes cursando un cuatrimestre (2 estudiantes por cuatrimestre) cada curso, a no ser que este número se modifique de mutuo acuerdo.

3.- Balance de intercambio

Ambas instituciones revisarán el programa anualmente por si hubiera desequilibrios en el número de estudiantes de intercambio y ajustarán el número de manera apropiada a lo largo de la duración del Acuerdo, de forma que se procure conseguir la paridad antes de que el acuerdo finalice.

Todos los estudiantes de intercambio que comiencen estudios en cada institución durante la vigencia del Acuerdo serán contabilizados en el balance general.

Cualquier desequilibrio en un año concreto será resuelto de alguna de las siguientes formas:

- A. El desequilibrio se trasladará a cualquier período subsiguiente del Acuerdo de intercambio o,
- B. La parte con más estudiantes recibidos podrá reducir el número de estudiantes aceptados hasta que se haya restablecido el equilibrio.

4.- Selección de participantes y admisión

Los estudiantes de UMA participantes en el programa de intercambio deberán haber superado al menos un curso de sus estudios de grado en su institución de origen. Para postularse al intercambio, los estudiantes de la UNLP deben haber aprobado, al menos, el 50% de la carrera de grado.

Los estudiantes de UMA serán considerados alumnos regulares de la universidad de origen y por lo tanto abonarán allí los gastos de matrícula, si los hubiera. Estarán exentos de tasas en UNLP, si toman cursos regulares de nivel de grado.

Los estudiantes UNLP que participen en el intercambio serán considerados alumnos regulares de la universidad de origen. Estarán exentos de pago de matrícula en UMA si toman cursos regulares de Grado y/o Máster.

La exoneración indicada ut-supra no se aplica a la enseñanza específica o complementaria de idioma seguida en centros de formación lingüística, ni a cursos formación no reglada o



Código Seguro de Verificación (CSV) : PFIRMA-6ec3-4664-2cdf-f26b-80c9-e98a-1e23-ee4b

Verificable en : <https://sede.uma.es/web/guest/verifica>

FIRMANTE(1) : ANTONIA SUSANA CABRÉRA YETO | FECHA : 16/06/2023 14:12 | NOTAS : F



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

de doctorado. En este último caso, queda a criterio de cada Facultad brindarle al alumno algún beneficio económico.

Cada institución seleccionará sus propios estudiantes de intercambio, según sus criterios y procedimientos, durante el semestre anterior a la movilidad.

El estudiante de intercambio debe cumplir con todos los requisitos de admisión de la institución de acogida.

La institución de acogida se reserva el derecho de admisión de los estudiantes nominados para el intercambio.

Los estudiantes participantes en este programa continuarán como estudiantes de grado/posgrado en su institución de origen. El reconocimiento de créditos por los estudios realizados en la institución de acogida estará sujeto a la potestad discrecional de la institución de origen.

El estudiante de intercambio estará sujeto a las mismas normas y reglamentos que el estudiante de la institución de acogida.

Se requerirá a los estudiantes completar todos los trabajos académicos y exámenes asociados a los cursos que estén realizando en la institución de acogida. Ambas instituciones expedirán certificado para cada estudiante, indicando los créditos/carga horaria de los cursos realizados en el programa de intercambio.

Los estudiantes se registrarán por las normas, reglamentos y procedimientos de ambas instituciones mientras estén participando en el programa de intercambio.

5.- Régimen económico

Los pagos de alojamiento, manutención, seguro médico, cobertura por repatriación, viaje, curso de idiomas y cualquier otro gasto en que pueda incurrir mientras participa en el programa de intercambio, será cubierto en su totalidad por el estudiante.

6.- Compromisos

La UMA y la UNLP acuerdan apoyar a los estudiantes de intercambio:

- Proporcionando material previo al intercambio y orientación a la llegada



Código Seguro de Verificación (CSV) : PFIRMA-6ec3-4664-2cdf-f26b-80c9-e98a-1e23-ee4b

Verificable en : <https://sede.uma.es/web/guest/verifica>

FIRMANTE(1) : ANTONIA SUSANA CABRÉRA YETO | FECHA : 16/06/2023 14:12 | NOTAS : F



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

- Proporcionando la información y documentos necesarios para posibilitar al estudiante de intercambio obtener el visado de residencia correcto.
- Aconsejando un alojamiento apropiado, si se requiere
- Estableciendo o utilizando un órgano institucional para supervisar el programa de intercambio y que dirima las cuestiones relacionadas con el programa
- Designando una persona de contacto administrativo para intercambio de correspondencia relacionada con el programa.
- Proporcionando al estudiante servicio de apoyo y asesoramiento.

7. Régimen financiero.

Este convenio no implica compromiso financiero. Ambas instituciones entienden que cualquier acuerdo financiero deberá ser negociado en documento separado y dependerá de las posibilidades presupuestarias de cada institución.

Ambas partes intentarán recabar fondos de otras instituciones a fin de financiar las actividades que se realicen en el marco de este convenio.

8. Responsable Ad Hoc.

Será responsable ad-hoc del presente acuerdo, en los términos de la ordenanza 295/18 UNLP, Abog. Javier Mor Roig, Secretario de Relaciones Institucionales, UNLP.

9. Publicidad.

Las partes acuerdan dar publicidad del presente convenio con sus respectivos sitios web institucionales, incluyendo en la noticia correspondiente un enlace al sitio de la contraparte. Deberá enlazarse a la Universidad Nacional de La Plata mediante la dirección de su portal institucional en <https://www.unlp.edu.ar> y a la UMA en su portal <https://www.uma.es>

10. Resolución de Conflictos.

En caso de conflicto, las partes intentarán solucionarlo de forma amistosa mediante negociación directa, debido al carácter cooperativo de este acuerdo.

11. Vigencia

El presente Acuerdo tendrá una vigencia inicial de cuatro años desde la fecha de la firma. Sin embargo, se entenderá prorrogado como máximo cuatro años más mediante acuerdo expreso de las partes, adoptado antes de la finalización de dicho período de vigencia.

El presente Acuerdo podrá ser rescindido por cualquiera de las partes, o de mutuo acuerdo, con un preaviso de seis (6) meses a partir del anuncio de la rescisión. En caso de producirse dicho preaviso, se cumplirán todos los compromisos existentes con los estudiantes.



Código Seguro de Verificación (CSV) : PFIRMA-6ec3-4664-2cdf-f26b-80c9-e98a-1e23-ee4b

Verificable en : <https://sede.uma.es/web/guest/verifica>

FIRMANTE(1) : ANTONIA SUSANA CABRÉRA YETO | FECHA : 16/06/2023 14:12 | NOTAS : F



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

Cualquier modificación y/o enmienda del presente Acuerdo requerirá el consentimiento mutuo y se realizará por escrito.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, se firman tres copias con un único propósito en este día.

Por **LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

Por **UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA
PLATA**

VARELA
Andrea
Mariana

Firmado digitalmente
por VARELA Andrea
Mariana
Fecha: 2023.06.13
12:05:11 -03'00'

José Ángel Narváez Bueno

Dra. Andrea Varela

Rector

Vicepresidente Institucional

(Signature by proxy)

Fecha:

P.D.F.

Prof. Patricio Lorente
Firmado digitalmente el día
12/06/2023 11:46:58

Susana Cabrera Yeto

Prof. Patricio Lorente

Vicerrectora de Movilidad y Cooperación
Internacional

Secretario General

Fecha:



Código Seguro de Verificación (CSV) : PFIRMA-6ec3-4664-2cdf-f26b-80c9-e98a-1e23-ee4b

Verificable en : <https://sede.uma.es/web/guest/verifica>

FIRMANTE(1) : ANTONIA SUSANA CABRÉRA YETO | FECHA : 16/06/2023 14:12 | NOTAS : F



CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN CULTURAL, EDUCACIONAL Y CIENTÍFICA ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA, DE LA REPÚBLICA ARGENTINA Y LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA, ESPAÑA.

La **Universidad de Málaga**, España (en lo sucesivo UMA), una institución educativa pública representada por el Sr. D. José Ángel Narváez Bueno como Rector de la Universidad de Málaga, y domicilio en Avda. Cervantes, nº 2, 29071 Málaga y Mg. Lic. Martín López Armengol, en carácter de Presidente de la **Universidad Nacional de La Plata** – en adelante UNLP –, creada por ley 4699/1905, situada en Av. 7 nº 776, La Plata, Argentina, celebran el presente convenio de cooperación conforme ordenanza 295/18 UNLP y sus normas complementarias, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: La Universidad de Málaga y la Universidad Nacional de La Plata cooperarán entre sus Facultades, Departamentos, Institutos, y Centros de investigación, de acuerdo a lo establecido en el presente acuerdo.

SEGUNDA: Los Convenios específicos que en su consecuencia se firmen, o acuerdos accesorios a éstos, serán suscriptos por las partes conforme a la normativa que lo rija. Asimismo, se deberán consignar expresamente los responsables de su ejecución y control por parte de UNLP, según lo establecido por el art. 9 Ord. 295/18 y cc.

TERCERA: Dentro de las áreas de estudio que serán acordadas mutuamente, ambas Universidades expresan su acuerdo por las siguientes formas de cooperación:

- 1) Actividades de investigación y de enseñanza conjuntas.
- 2) Intercambio de invitaciones a profesores para el dictado de seminarios, charlas y/o participación en conferencias, coloquios y simposios.
- 3) Coedición de publicaciones científicas
- 4) Intercambio de información en áreas de interés común para ambas instituciones.
- 5) Intercambio de gestores, de docentes y de estudiantes de grado y posgrado, para la realización de estancias cortas.

Los temas de las actividades conjuntas y las condiciones para utilizar los resultados logrados y para la realización de visitas específicas, intercambio y toda otra forma de cooperación serán negociados en cada caso determinado.

CUARTA: Las partes intercambiarán, de ser necesario, todo tipo de información, reportes, memorias, publicaciones y otros documentos necesarios para la labor conjunta o separada de ambas instituciones.

QUINTA: Las partes acuerdan dar publicidad del presente convenio con sus respectivos sitios web institucionales, incluyendo en la noticia correspondiente un enlace al sitio de la contraparte. Deberá enlazarse a la Universidad Nacional de La Plata mediante la dirección de su portal institucional en <https://www.unlp.edu.ar> y a Universidad de Málaga en su portal <https://www.uma.es>

SEXTA: Este convenio no implica compromiso financiero. Ambas instituciones entienden que cualquier acuerdo financiero deberá ser negociado en documento separado y dependerá de las posibilidades presupuestarias de cada institución.





UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

Ambas partes intentarán recabar fondos de otras instituciones a fin de financiar las actividades que se realicen en el marco de este convenio.

SÉPTIMA: Los resultados parciales o definitivos que se obtengan en virtud del presente convenio podrán ser publicados de común acuerdo dejándose constancia en las publicaciones de la participación de cada una de las partes. En cualquier caso, toda publicación o documento relacionado con éste instrumento y producido en forma unilateral, hará siempre referencia a este convenio y deberá contar con la aprobación expresa de la otra parte, sin que ello signifique responsabilidad alguna para ésta respecto del contenido de la publicación del documento.

Los resultados que puedan ser objeto de patentamiento u otra protección bajo los sistemas de propiedad intelectual y/o eventuales aprovechamientos económicos, serán objeto de acuerdo separado entre ambas partes.

OCTAVA: Este acuerdo no limita a las partes a generar convenios similares con otras instituciones, ya sean públicas o privadas.

NOVENA: Este convenio podrá ser rescindido por cualquiera de las partes, mediante notificación fehaciente con seis meses de antelación. La rescisión no enervará a las partes de actividades pendientes, que no fueran expresamente terminadas por las instituciones firmantes.

DECIMA: En caso de conflicto, las partes intentarán solucionarlo de forma amistosa mediante negociación directa, debido al carácter cooperativo de este acuerdo.

DÉCIMA PRIMERA: El presente convenio tendrá vigencia por el término de 4 años. Podrá ser prorrogado en forma expresa antes de su terminación. Cualquier cambio en los términos de éste convenio deberá efectuarse a través de un acuerdo accesorio debidamente consensuado entre las partes signatarias.

En prueba de conformidad, se firma este documento electrónico a un solo efecto en las fechas y lugares indicados en las respectivas firmas digitales.

Por LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Por Universidad Nacional de La Plata

José Ángel Narváez Bueno
Rector

(Signature by proxy)

P.D.F.

Fecha:

Firmado digitalmente por: LÓPEZ
ARMENGOL Martín Aníbal
Fecha y hora: 08.06.2023 07:25:18

Susana Cabrera Yeto
Vicerrectora de Movilidad y Cooperación
Internacional

Mg. Lic. Martín López Armengol
Presidente
Fecha:



Código Seguro de Verificación (CSV) : PFIRMA-0ba7-8b50-a83b-39ec-92e2-7e4d-6481-59c9

Verificable en : <https://sede.uma.es/web/guest/verifica>

FIRMANTE(1) : ANTONIA SUSANA CABRÉRA YETO | FECHA : 19/05/2023 14:44 | NOTAS : F



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA



**CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN MUTUA ENTRE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA Y LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE LA PLATA**

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA, con domicilio legal en calle Esquiú 799 de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, provincia de Catamarca, representado en este acto por su Rector, **Ing. Oscar Alfonso Arellano**, DNI N° 12.179.965, en adelante “**LA UNCA**”, por una parte; y la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA** en adelante “**UNLP**”, institución de educación superior pública creada por ley 4699/1905, representada por su Presidente, **Mg. Martín López Armengol**, DNI N° 18.283.954 con domicilio en la Av. 7 N° 776 de la ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires, Argentina, por la otra; y en su conjunto **LAS PARTES**, acuerdan celebrar el presente Convenio Marco de Cooperación Mutua, sujeto a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: Los objetivos de este Convenio son, en general, establecer lazos de cooperación recíproca y vínculos de carácter permanente entre las partes en las áreas que se juzguen prioritarias para la obtención de fines compartidos; previéndose, entre las principales acciones conjuntas, actividades de formación, capacitación, investigación, asistencia técnica y profesional, asesoramiento científico tecnológico, prácticas profesionales, actividades de extensión, servicios y todas las actividades vinculadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS) en áreas de su competencia que se consideren adecuados al objetivo del presente.

CLÁUSULA SEGUNDA: LAS PARTES extenderán los campos de intercambio a todas las disciplinas, especialidades o áreas propias de cada una de ellas.

CLÁUSULA TERCERA: Para dar cumplimiento a los objetivos indicados, LAS PARTES, de común acuerdo, elaborarán programas y proyectos de cooperación. Las acciones dirigidas a los distintos campos de Cooperación, así como los términos,



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA



condiciones, procedimientos y resultados a obtener en cada uno de los proyectos o actividades que se implementen, serán fijados mediante Convenios Específicos entre LAS PARTES. Con tal motivo se suscribirán, para cada caso, anexos al presente Convenio Marco, donde se describirán los objetivos, las tareas, los aportes de LAS PARTES, resultados esperados, el cronograma de acciones previsto y toda otra especificación que sea necesaria para definición y cumplimiento de lo Los Convenios específicos que en su consecuencia se firmen, o acuerdos accesorios a éstos, serán suscriptos por las partes conforme a la normativa que lo rija. Asimismo, se deberá consignar expresamente los responsables de su ejecución y control por parte de UNLP, según lo establecido por el art. 9 Ord. 295/18 y Régimen de celebración, ejecución y control de convenios de la UNLP.

CLÁUSULA CUARTA: LAS PARTES se comprometen a brindar la mayor colaboración en el desarrollo de actividades conjuntas, como así también a aportar los recursos humanos, tecnológicos y de infraestructura que dispongan, en la medida de sus posibilidades.

CLÁUSULA QUINTA: La propiedad intelectual que derive de los proyectos y trabajos realizados en conjunto, bajo el marco de este Convenio, estará sujeta a las disposiciones legales aplicables y a los convenios específicos que firmarán las partes. La Propiedad de los resultados intelectuales alcanzados será establecida en los correspondientes programas y proyectos de cooperación, en los que se especificarán las obligaciones que asumirá cada una de LAS PARTES en la ejecución de los mismos.

CLÁUSULA SEXTA: Las partes intercambiarán entre sí, cuando una de ellas lo requiera, todo tipo de datos, observaciones, memorias, publicaciones y toda otra documentación necesaria para el trabajo que los organismos realicen conjunta o separadamente.

En caso de divulgación deberá el receptor solicitar la conformidad previa y por escrito de la entidad que suministra dicha información, así como mencionar el nombre de la misma. La información que sea considerada de carácter confidencial no podrá ser divulgada, excepto que la misma sea requerida por organismos judiciales.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA



CLÁUSULA SÉPTIMA: Las partes acuerdan dar publicidad del presente convenio en sus respectivos portales institucionales, incluyendo en la noticia correspondiente un enlace al sitio de la contraparte. Deberán enlazarse a las Universidades Nacional de La Plata y Nacional de Catamarca a través de sus respectivas direcciones web: <http://www.unlp.edu.ar>, <https://www.unca.edu.ar>.

CLÁUSULA OCTAVA: LAS PARTES manifiestan que el presente convenio no genera una relación jurídica o financiera entre ellas, no existiendo más relación, derechos y obligaciones que las acordadas en el presente. La información que transmitan y/o intercambien LAS PARTES, será utilizada exclusivamente a efectos del cumplimiento del objeto de este acuerdo. El personal que cada una de LAS PARTES designe para las actividades que deriven de este Convenio carece de relación alguna con la contraparte.

CLÁUSULA NOVENA: En toda circunstancia o hecho que tenga relación con este Convenio, LAS PARTES mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras técnicas y administrativas y, por lo tanto, asumirán particularmente las responsabilidades que les incumben.

CLÁUSULA DÉCIMA: El presente convenio tendrá vigencia desde su firma y por el término de tres (3) años, renovable automáticamente por períodos iguales si las partes no manifiestan fehacientemente su voluntad en contrario, con una antelación mínima de 60 (sesenta) días al momento del pertinente vencimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: Cualquiera de LAS PARTES podrá denunciar unilateralmente, sin expresión de causa, su voluntad contraria a la continuación de este convenio, mediante preaviso escrito a la contraparte, efectuado con una anticipación de SESENTA (60) días, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones en curso de ejecución. La denuncia no dará derecho a las partes a reclamar indemnización y/o compensación de cualquier naturaleza.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

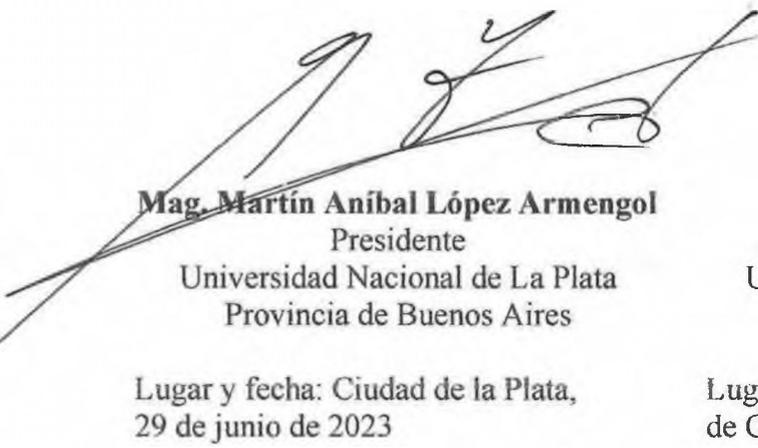


CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: LAS PARTES se comprometen a solucionar amigablemente sus diferencias a través de sus representantes institucionales y técnicos. En caso de no ser posible arribar a un entendimiento, ambas partes, de común acuerdo, designarán un (1) mediador. De persistir el desacuerdo, luego de su mediación y a todos los efectos del presente Convenio, ambas partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales que corresponda según la naturaleza de las pretensiones deducidas y cuestión de materia de litigio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: A todos los efectos legales derivados de este Convenio Marco, LAS PARTES constituyen domicilio en los indicados al inicio. Estos subsistirán y serán válidas todas las notificaciones que cursen LAS PARTES, mientras no se notifique fehacientemente su modificación.

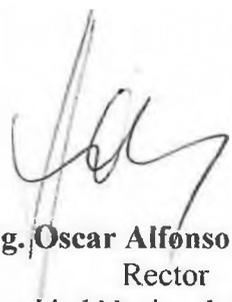
Las notificaciones vía correo electrónico serán válidas a todo evento que se suscitare en consecuencia de la interpretación y ejecución del presente convenio, sin perjuicio de la validez de las comunicaciones oficiales cursadas por las autoridades competentes.

En prueba de conformidad, se firman 2 (dos) ejemplares de idéntico tenor e igual efecto, en los lugares y fechas indicados. El convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de la última firma.



Mag. Martín Aníbal López Armengol
Presidente
Universidad Nacional de La Plata
Provincia de Buenos Aires

Lugar y fecha: Ciudad de la Plata,
29 de junio de 2023



Ing. Oscar Alfonso Arellano
Rector
Universidad Nacional de Catamarca
Provincia de Catamarca

Lugar y fecha: Ciudad de S. F. del Valle
de Catamarca, 22 de junio de 2023



CONVENIO DE COOPERACIÓN CULTURAL, EDUCACIONAL Y CIENTÍFICA ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA, DE LA REPÚBLICA ARGENTINA Y LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID, ESPAÑA

De una parte, D. Joaquín Goyache Goñi, Rector de la **Universidad Complutense de Madrid** (en lo sucesivo UCM), en virtud de las atribuciones que tiene conferidas según el Decreto 46/2019 de 21 de mayo de 2019 publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, el día 23 de mayo de 2019, situada en Avenida Séneca, 2. 28040 Madrid.

y de otra parte Mg. Lic. Martín López Armengol, en carácter de Presidente de la **Universidad Nacional de La Plata** – en adelante UNLP -, creada por ley 4699/1905, situada en Av. 7 n° 776, La Plata, Argentina, celebran el presente convenio de cooperación conforme ordenanza 295/18 UNLP y sus normas complementarias, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: La Universidad Complutense de Madrid y la Universidad Nacional de La Plata cooperarán entre sus Facultades, Departamentos, Institutos, y Centros de investigación, de acuerdo a lo establecido en el presente acuerdo.

SEGUNDA: Los Convenios específicos que en su consecuencia se firmen, o acuerdos accesorios a éstos, serán suscriptos por las partes conforme a la normativa que lo rija. Asimismo, se deberán consignar expresamente los responsables de su ejecución y control por parte de UNLP, según lo establecido por el art. 9 Ord. 295/18 y cc. y por parte de la UCM.

TERCERA: Dentro de las áreas de estudio que serán acordadas mutuamente, ambas Universidades expresan su acuerdo por las siguientes formas de cooperación:

- 1) Actividades de investigación y de enseñanza conjuntas.
- 2) Intercambio de invitaciones a profesores para el dictado de seminarios, charlas y/o participación en conferencias, coloquios y simposios.
- 3) Coedición de publicaciones científicas
- 4) Intercambio de información en áreas de interés común para ambas instituciones.
- 5) Intercambio de gestores, de docentes y de estudiantes de grado y posgrado, para la realización de estancias cortas.

Los temas de las actividades conjuntas y las condiciones para utilizar los resultados logrados y para la realización de visitas específicas, intercambio y toda otra forma de cooperación serán negociados en cada caso determinado.

CUARTA: Las partes intercambiarán, de ser necesario, todo tipo de información, reportes, memorias, publicaciones y otros documentos necesarios para la labor conjunta o separada de ambas instituciones.



QUINTA: Publicidad-----

Las partes acuerdan dar publicidad del presente convenio con sus respectivos sitios web institucionales, incluyendo en la noticia correspondiente un enlace al sitio de la contraparte. Deberá enlazarse a la Universidad Nacional de La Plata mediante la dirección de su portal institucional en <https://www.unlp.edu.ar>, y a la Universidad Complutense de Madrid en su portal <https://www.ucm.es>.

SEXTA: Este convenio no implica compromiso financiero. Ambas instituciones entienden que cualquier acuerdo financiero deberá ser negociado en documento separado y dependerá de las posibilidades presupuestarias de cada institución.

Ambas partes intentarán recabar fondos de otras instituciones a fin de financiar las actividades que se realicen en el marco de este convenio.

SÉPTIMA: Los resultados parciales o definitivos que se obtengan en virtud del presente convenio podrán ser publicados de común acuerdo dejándose constancia en las publicaciones de la participación de cada una de las partes. En cualquier caso, toda publicación o documento relacionado con éste instrumento y producido en forma unilateral, hará siempre referencia a este convenio y deberá contar con la aprobación expresa de la otra parte, sin que ello signifique responsabilidad alguna para esta respecto del contenido de la publicación del documento.

Los resultados que puedan ser objeto de patentamiento u otra protección bajo los sistemas de propiedad intelectual y/o eventuales aprovechamientos económicos, serán objeto de acuerdo separado entre ambas partes.

OCTAVA: Este acuerdo no limita a las partes a generar convenios similares con otras instituciones, ya sean públicas o privadas.

NOVENA: Este convenio podrá ser rescindido por cualquiera de las partes, mediante notificación fehaciente con seis meses de antelación. La rescisión no enervará a las partes de actividades pendientes, que no fueran expresamente terminadas por las instituciones firmantes.

DECIMA: En caso de conflicto, las partes intentarán solucionarlo de forma amistosa mediante negociación directa, debido al carácter cooperativo de este acuerdo.

DÉCIMA PRIMERA: En relación con el tratamiento de los datos de carácter personal, la UCM, en el desarrollo de sus correspondientes actividades derivadas del presente Convenio atenderá a las disposiciones de obligado cumplimiento establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. En ese sentido, la UNLP se regirá de acuerdo a lo normado por la ley 25.326 y la Ord. 293/18.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

DÉCIMA SEGUNDA: El presente convenio tendrá vigencia por el término de cuatro años. Podrá ser prorrogado en forma expresa antes de su terminación. Cualquier cambio en los términos de éste convenio deberá efectuarse a través de un acuerdo accesorio debidamente consensuado entre las partes signatarias.

En prueba de conformidad, se firma este documento electrónico a un solo efecto en las fechas y lugares indicados en las respectivas firmas digitales.

Por la **Universidad Complutense de Madrid** de Por **Universidad Nacional de La Plata**

GOYACHE
GOÑI
JOAQUIN - DNI
00696061N

Firmado digitalmente por GOYACHE
GOÑI JOAQUIN - DNI 00696061N
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES,
o=UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE
MADRID, ou=CERTIFICADO
ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO,
serialNumber=DCE5-00696061N,
sn=GOYACHE GOÑI,
givenName=JOAQUIN, cn=GOYACHE
GOÑI JOAQUIN - DNI 00696061N
Fecha: 2023.06.14 11:54:33 +02'00'

Firmado digitalmente por: LÓPEZ
ARMENGOL Martín Aníbal
Fecha y hora: 28.06.2023
19:43:52

Joaquín Goyache Goñi
Rector

Mg. Lic. Martín López Armengol
Presidente



Expediente Código 100 N° 11570/1/23 Año 2022

//Plata,

VISTO estas actuaciones; atento a la elevación efectuada por la Jefatura de Gabinete informando las Responsabilidades Primarias y Acciones de todas las áreas de la Gestión de Presidencia y teniendo en cuenta que resulta necesario, en consecuencia, aprobar una nueva estructura organizativa de la Presidencia para el período 2022-2026,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución N° 8794/22.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar la nueva estructura organizativa de la Presidencia, cuyo Organigrama integra la presente como Anexo I.

ARTÍCULO 3°.- Aprobar la Responsabilidad Primaria/Acciones de los distintos Organismos de la Presidencia obrantes en estas actuaciones, las que integran la presente como anexo II, en base a las modificaciones producidas en diferentes Áreas de la misma.

ARTÍCULO 4°.- Derogar toda norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 5°.- Efectúense las comunicaciones pertinentes y pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial. Cumplido, tomen razón Unidad de Auditoría Interna, Direcciones Generales Operativa, de Personal y de Administración. Cumplido, ARCHÍVESE oportunamente agregado a sus antecedentes.

RESOLUCIÓN N° 718/23

acr

Firmado electrónicamente por:

Mg. MARTÍN ANÍBAL LÓPEZ ARMENGOL

Presidente

Universidad Nacional de La Plata

Prof. PATRICIO LORENTE

Secretario General

Universidad Nacional de La Plata

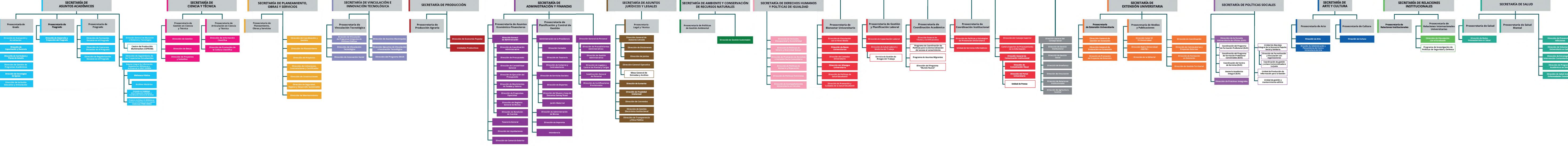
ASAMBLEA UNIVERSITARIA
CONSEJO SUPERIOR
PRESIDENCIA

Jefatura de Gabinete Secretaría de Presidencia Auditoría General Consejo Social

SECRETARÍA GENERAL

VICEPRESIDENCIA ÁREA ACADÉMICA

VICEPRESIDENCIA ÁREA INSTITUCIONAL



Vicepresidencia del Área Académica

Responsabilidades

- De acuerdo a lo dispuesto por el Capítulo VIII. Artículo 66 del Estatuto Universitario “tendrá a su cargo la gestión de las áreas académica, de posgrado, de ciencia y técnica y en general, de todo lo concerniente al funcionamiento y a las políticas internas de la universidad”.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos

Responsabilidades primarias

- Asistir al Presidente y al Vicepresidente del Área Académica en el cumplimiento de sus responsabilidades, participando en la determinación de políticas en el área de su incumbencia y supervisando su ejecución en el ámbito de la Universidad.
- Impulsar el desarrollo de políticas académicas que promuevan condiciones de igualdad de derechos y posibilidades para el acceso, permanencia y egreso en los distintos niveles de formación de la UNLP.
- Contribuir al diseño e implementación de nuevas carreras y opciones de formación en el ámbito de la UNLP, atendiendo a las necesidades sociales.
- Coordinar e impulsar los procesos de autoevaluación, acreditación, innovación curricular y tecnológica conducentes al mejoramiento de la enseñanza en todos los niveles de formación, con un horizonte de creciente articulación entre inclusión y calidad educativa.
- Contribuir al desarrollo de la capacitación y formación de posgrado de los y las docentes de la UNLP.
- Consolidar y ampliar los vínculos con otras instituciones, jurisdicciones y niveles del sistema educativo.
- Articular y potenciar la organización, visibilización y trabajo conjunto de los archivos, bibliotecas y repositorios de información científico-académica en el ámbito de la UNLP.
- Coordinar y apoyar el trabajo de la Comisión de Enseñanza y Posgrado del Consejo Superior.

Acciones

- Promover la construcción de políticas académicas transversales en el ámbito de la UNLP a través del intercambio de criterios y experiencias entre las distintas dependencias y Facultades.
- Implementar el “Programa de rendimiento académico y egreso”, con el objetivo de promover y apoyar políticas académicas que favorezcan el ingreso, la permanencia y la graduación en todos los niveles de formación de la UNLP.
- Diseñar e implementar estrategias e iniciativas que contribuyan a la formación permanente de los y las docentes en todos los niveles y ámbitos de enseñanza de la UNLP.
- Contribuir a la implementación creciente de prácticas, metodologías y técnicas innovadoras en todos los niveles y ámbitos de enseñanza de la UNLP.

- Coordinar los procesos de acreditación y validación de carreras y títulos en todos los niveles de formación de la UNLP.
- Implementar un programa permanente de investigación educativa focalizado en el análisis de información cuantitativa y cualitativa sobre los procesos académicos, con el objeto de generar insumos de conocimiento para el diseño de políticas y la toma de decisiones.
- Promover la integración y el trabajo coordinado de las distintas dependencias y servicios de la UNLP que participan en la gestión, organización, difusión, acceso y preservación de fondos documentales e información científico-académica, tanto impresos como digitales, con el objetivo de articular gradualmente el trabajo de las bibliotecas, los archivos, los repositorios y los espacios de edición de publicaciones científicas.
- Participar en las actividades de las Comisiones del Consejo Interuniversitario Nacional que correspondan a las áreas de incumbencia de la Secretaría, y por delegación del presidente de la UNLP.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Prosecretaría de Grado

Responsabilidades primarias

- Asistir a la Secretaría de Asuntos Académicos en relación con sus responsabilidades en el cumplimiento de las normativas nacionales, las disposiciones estatutarias y las ordenanzas específicas de la UNLP concernientes a la enseñanza de grado.
- Promover mayores condiciones de igualdad y de ampliación de derechos a través del acceso y la permanencia en la UNLP de un creciente número de estudiantes.
- Reemplazar al Secretario de Asuntos Académicos en caso de ausencia transitoria, en las funciones específicas que se derivan de los alcances de estas Responsabilidades Primarias.

Acciones

- Profundizar los diagnósticos sobre las trayectorias académicas en el grado de manera de reconocer las dinámicas institucionales y académicas que pueden obstaculizar los tránsitos de la población estudiantil e implementar estrategias orientadas a promover el rendimiento académico, la permanencia y la graduación.
- Impulsar estrategias de trabajo conjunto entre las distintas Unidades Académicas con el fin de construir criterios y marcos institucionales comunes que permitan delinear políticas académicas transversales para el nivel de grado universitario.
- Coordinar distintos programas y actividades con el objetivo de potenciar, desde una perspectiva integradora, las estrategias de inclusión y retención en las carreras de grado.
- Elaborar las resoluciones relativas al ingreso de estudiantes a las carreras de grado de la UNLP.
- Coordinar y supervisar el diseño y la implementación de los mecanismos para la inscripción de aspirantes a carreras de grado de la UNLP.
- Coordinar los procesos de seguimiento de los programas de becas académicas y otros incentivos para la realización de estudios de grado en el ámbito de la UNLP.
- Coordinar acciones tendientes a la actualización e innovación curricular y de enseñanza acordes a las transformaciones en los campos científicos y profesionales y al impacto de las tecnologías de información y comunicación.
- Realizar el seguimiento de los procesos de convalidación de títulos de grado extranjeros en los pasos que involucran a la UNLP.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Prosecretaría de Grado
Dirección de Evaluación y Acreditación

Responsabilidades primarias

- Fortalecer las estrategias de evaluación y autoevaluación institucional continuas de todas las instancias, niveles, modalidades y ámbitos formativos, para trabajar el mejoramiento de la calidad de los procesos, prácticas y saberes educativos.
- Capacitar y asesorar de modo permanente a las Unidades Académicas y producir materiales sistemáticos en relación con las normativas y procesos de acreditación y programas de mejora de las carreras de grado.
- Contribuir a la formación de actores institucionales clave de las distintas Unidades Académicas en perspectivas teóricas y metodológicas propias del campo de la evaluación educativa que permitan la consolidación de las prácticas de evaluación como estrategias de mejoramiento de las prácticas institucionales al interior de la Universidad.

Acciones

- Diseñar estrategias de autoevaluación institucional continuas.
- Asesorar a las Facultades en procesos de acreditación de carreras de grado.
- Supervisar y acompañar los procesos de carga de datos en los sistemas nacionales de evaluación y acreditación.
- Mantener archivos documentales con las situaciones de acreditación de las carreras de grado de la UNLP y la documentación respectiva.
- Promover la articulación de las direcciones o áreas de evaluación de las distintas Unidades Académicas.
- Sostener el análisis y seguimiento sistemático de los procesos de evaluación y acreditación.
- Producir materiales sobre evaluación y acreditación.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Prosecretaría de Grado
Dirección de Capacitación y Docencia

Responsabilidades primarias

- Desarrollar estrategias institucionales que promuevan la formación del cuerpo académico de la UNLP en torno de las dimensiones centrales implicadas en los procesos político-educativos en la Universidad desde el análisis reflexivo y crítico de la configuración de las prácticas docentes.
- Promover articuladamente con las Unidades Académicas y los propios docentes la producción de conocimientos sistemáticos sobre las problemáticas que atraviesan a las prácticas de enseñanza en la UNLP, con el fin de posibilitar la configuración de líneas de innovación pedagógica.
- Promover la realización de instancias de intercambio académico entre los/las docentes de las distintas Unidades Académicas que favorezcan la socialización de experiencias innovadoras en la enseñanza universitaria.
- Promover el desarrollo conjunto con otras áreas de la UNLP o con otros organismos oficiales de acciones tendientes al mejoramiento de las condiciones de ejercicio de la práctica docente.

Acciones

- Diseñar e implementar estrategias institucionales de formación docente.
- Implementar la Especialización en docencia universitaria.
- Implementar el Programa de Capacitación docente continua UNLP-ADULP.
- Diseñar y coordinar espacios de intercambio académico entre los/las docentes de la UNLP con el objeto de promover el fortalecimiento de las experiencias de innovación pedagógica.
- Coordinar en articulación con las Unidades Académicas la producción de conocimiento pedagógico situado y analítico acerca de las dimensiones y problemáticas que configuran a las prácticas docentes en la UNLP, y que puedan constituir insumos para la toma de decisiones institucionales y de los propios actores.
- Promover espacios de divulgación y difusión de experiencias educativas innovadoras realizadas por docentes de la UNLP y/o producidas en el contexto de otras universidades nacionales, que resulten pertinentes para el propio ámbito institucional.
- Coordinar la edición y publicación de la Revista Académica *Trayectorias Universitarias*.
- Realización bianual de las *Jornadas de Reflexión sobre las Prácticas Docentes en la Universidad Pública*.

- Coordinar y gestionar la participación de equipos capacitadores de la UNLP e políticas de formación docente del sistema educativo nacional y provincial.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Prosecretaría de Grado
Dirección de Currículum y Planes de Estudio

Responsabilidades primarias

- Promover, articuladamente con las Unidades Académicas, la producción de conocimientos sistemáticos sobre las problemáticas que atraviesan a las propuestas curriculares de la UNLP, con el fin de potenciar la construcción de acciones de mejoramiento e innovación curricular.
- Propiciar el intercambio de perspectivas y experiencias de diseño y desarrollo curricular al interior de la UNLP, con el objeto de favorecer el intercambio y debate de los problemas que atraviesan a las propuestas de formación en la UNLP.
- Asesorar en los procesos de creación y revisión de propuestas de formación y titulaciones de grado en la UNLP.

Acciones

- Coordinar espacios de diálogo entre las distintas Unidades Académicas con el objeto de promover el intercambio de experiencias de revisión y/o diseño curricular, analizar problemáticas comunes o transversales, así como producir estrategias de mejoramiento y construcción de propuestas de formación situadas.
- Promover estrategias continuas de seguimiento de los procesos de implementación de las propuestas curriculares de las distintas Unidades Académicas, con el fin de favorecer estrategias de reconstrucción institucional continua del currículum.
- Promover el análisis de la implementación de los planes de estudio en relación con los problemas de permanencia y egreso.
- Asesorar y acompañar a las Unidades Académicas en lo relativo al proceso de diseño o revisión de planes de estudio en el marco de normas vigentes.
- Asesorar y asistir a las Unidades Académicas en los procesos de validación nacional de títulos y planes de estudio, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes.
- Realizar el seguimiento de los procesos de aprobación de los planes de estudio y de los trámites de validación de títulos ante el Ministerio de Educación de la Nación.
- Coordinar la implementación del Programa *Libros de Cátedra*.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Prosecretaría de Grado
Dirección de Inclusión Educativa y Articulación

Responsabilidades primarias

- Constituir espacios de reflexión y acción conjuntas entre la UNLP y las instituciones de nivel medio de la región y la provincia, tendientes a fortalecer el proceso de inserción de sus alumnos en el nivel universitario.
- Promover y coordinar entre las Unidades Académicas de la UNLP el desarrollo de estrategias educativas especialmente focalizadas en la etapa de ingreso, en virtud del reconocimiento de la complejidad y especificidad que la inserción a los estudios universitarios conlleva.
- Coordinar con las Unidades Académicas la implementación de las políticas de inclusión educativa vinculadas al cumplimiento de requisitos académicos.
- Promover el intercambio con otras instituciones en torno de las problemáticas académicas que atraviesan a las instituciones educativas de educación superior.

Acciones

- Diseñar e implementar programas de articulación con el nivel medio desarrollados por la UNLP o en coordinación con políticas emanadas de las jurisdicciones nacionales y provinciales.
- Desarrollar acciones de difusión e información sobre la oferta académica de la UNLP a instituciones del nivel medio y a otras instituciones.
- Desarrollar acciones de vinculación e intercambio entre las Unidades Académicas de la UNLP en lo respectivo a las políticas de ingreso.
- Promover acciones de articulación de proyectos curriculares con otras universidades nacionales o extranjeras y con instituciones de educación superior no pertenecientes al sistema universitario.
- Asesorar a las Facultades respecto de los marcos normativos que regulan las políticas y acciones de articulación, ingreso e inclusión educativa.
- Sostener acciones de seguimiento de la situación académica de los y las estudiantes beneficiarios de programas de becas o de otras políticas de inclusión educativa.
- Promover y coordinar la implementación de programas de orientación vocacional para aspirantes y estudiantes.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Prosecretaría de Grado
Dirección de Estrategias de Egreso

Responsabilidades primarias

- Desarrollar estrategias tendientes a analizar las trayectorias estudiantiles en alumnos en el tramo final de su carrera de modo de favorecer el análisis de los factores y procesos asociados al retraso en la culminación de las carreras o el abandono de las mismas.
- Promover, conjuntamente con las Unidades Académicas, la mejora de las alternativas institucionales de acompañamiento de esta etapa de formación con el objeto de propiciar la mejora de los índices de graduación.

Acciones

- Diseñar e implementar estrategias de diagnóstico de las trayectorias finales de las carreras de grado de la Universidad.
- Analizar los datos recabados y compartirlos con las Facultades.
- Desarrollar, conjuntamente con las Facultades, estrategias de egreso que, a través de acciones y políticas específicas, trabajen sobre los obturadores que demoran la graduación.
- Realizar el seguimiento de las estrategias que produzcan las distintas Facultades para promover la mejora de los indicadores de egreso.
- Articular criterios respecto a estrategias de egreso con la totalidad de las Facultades participantes.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Prosecretaría de Grado

Dirección de Gestión de Programas Académicos

Responsabilidades primarias

- Coordinar la gestión y el seguimiento de los programas académicos relacionados con la enseñanza de grado.
- Articular con las distintas Facultades la implementación de las políticas de la Secretaría de Asuntos Académicos en lo atinente a la enseñanza de grado.

Acciones

- Coordinar el trabajo administrativo y las tareas de gestión de las distintas oficinas de la Prosecretaría de Grado.
- Articular con otras dependencias de la UNLP la gestión de los trámites de la Prosecretaría de Grado que requieren de la intervención de estas.
- Sostener un seguimiento sistemático de los programas académicos a efectos de garantizar el desarrollo efectivo de los procesos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
- Promover la actualización y optimización de los procedimientos de gestión académica en el ámbito de la Secretaría.
- Supervisar la atención de las personas que se comunican con la Secretaría de Asuntos Académicos en relación con la gestión de cuestiones de su incumbencia.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Prosecretaría de Posgrado

Responsabilidades primarias

- Asistir a la Secretaría de Asuntos Académicos en relación con sus responsabilidades en el cumplimiento de las normativas nacionales, las disposiciones estatutarias y las ordenanzas específicas de la UNLP concernientes a la enseñanza de posgrado.
- Contribuir a elaborar políticas integradoras entre las distintas Unidades Académicas, con el objetivo de beneficiar la organización, implementación y desarrollo de las actividades relacionadas con la formación de posgrado.
- Impulsar y acompañar el crecimiento y consolidación de las actividades de posgrado, contribuyendo a brindar respuestas a las necesidades de actualización y perfeccionamiento profesional en todas las disciplinas.
- Acompañar los procesos de creación y revisión de propuestas de formación y titulaciones de posgrado en la UNLP.
- Coordinar los procesos de acreditación y validación de las carreras de posgrado de la UNLP.
- Contribuir a la vinculación de la Universidad con otras Universidades nacionales e internacionales para la promoción de actividades de formación de posgrado y el desarrollo de acciones coordinadas tales como: AUGM, AUIP, entre otras.
- Generar índices exhaustivos sobre las actividades del posgrado en el ámbito de la universidad que permitan elaborar diagnósticos fiables y gestar políticas académicas ajustadas a dichos diagnósticos.
- Proyectar políticas de permanencia y egreso en las carreras de posgrado.
- Promover estrategias de internacionalización del posgrado.
- Reemplazar al Secretario de Asuntos Académicos en caso de ausencia transitoria, en las funciones específicas que se derivan de los alcances de estas Responsabilidades Primarias.

Acciones

- Impulsar las modificaciones que se consideren necesarias en las normativas referentes a las actividades de posgrado de la Universidad.
- Asesorar en la elaboración de las reglamentaciones particulares de las actividades de posgrado de las Unidades Académicas a efectos de su aprobación por el Consejo Superior.
- Desarrollar y sostener un relevamiento estadístico permanente sobre el desarrollo de las actividades y carreras de Posgrado de la UNLP.
- Asesorar y colaborar en la creación e implementación de las actividades y carreras de posgrado de la UNLP.

- Asesorar a las Facultades en los procesos de creación y revisión de propuestas de formación y titulaciones de posgrado en la UNLP.
- Asesorar y coordinar los procesos administrativos de validación y acreditación de las Carreras de Posgrado de la UNLP.
- Gestionar y coordinar las Escuelas de Verano y de Invierno de Posgrado de la UNLP.
- Coordinar académicamente los programas de movilidad de alumnos de posgrado.
- Establecer y gestionar programas de permanencia y egreso del posgrado orientados a fortalecer los trayectos formativos de posgrado de los planteles docente y Nodocente de la UNLP.
- Promover la articulación de estrategias institucionales para la promoción de la graduación en las carreras de posgrado.
- Fortalecer los vínculos con universidades del país y del extranjero para insertar la producción de conocimientos del posgrado en ámbitos locales, nacionales e internacionales a través de estadías de estudiantes y profesorxs, vinculaciones curriculares, etc.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Prosecretaría de Posgrado
Dirección de Desarrollo y Proyección del Posgrado

Responsabilidades primarias

- Contribuir a la definición y coordinación de estrategias que promuevan el crecimiento y consolidación de las actividades de posgrado.
- Confeccionar bases de datos para colaborar en la gestación de políticas de posgrado relevantes.
- Administrar los espacios del Centro de Posgrado y del Centro de Convenciones para consolidar y optimizar el ámbito común de actividades de posgrado de la Universidad.

Acciones

- Contribuir a la difusión y promoción de la producción científica de la UNLP a través de la coordinación y coedición del libro Tesis Doctorales —Serie resúmenes, en formato papel y digital.
- Implementar una difusión permanente y actualizada de la oferta de becas y convenios de posgrado.
- Promover y gestionar becas para doctorados, maestrías y especializaciones en distintos ámbitos nacionales.
- Construir bases de datos que permitan una lectura eficiente del estado y conformación de las carreras de la UNLP (plantel docente, estudiantes, índice de egresos, etc.), que facilite la elaboración de políticas pertinentes en cada uno de los niveles.
- Coordinar la logística del Centro de Posgrado y del Centro de Convenciones donde se realizan distintas actividades académicas (dictado de clases, congresos, sede de escuelas de verano e invierno, etc.)

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Prosecretaría de Pregrado

Responsabilidades primarias

- Asistir a la Secretaría de Asuntos Académicos en relación con sus responsabilidades en el cumplimiento de las normativas nacionales, las disposiciones estatutarias y las ordenanzas específicas de la UNLP concernientes a la enseñanza de pregrado.
- Promover, coordinar y acompañar el desarrollo de políticas transversales relativas a la enseñanza de pregrado que permitan mejorar los niveles de inclusión referidos al ingreso, la permanencia y el egreso.
- Coordinar los procesos administrativos e institucionales previstos por la normativa de la UNLP para el funcionamiento de los establecimientos de pregrado.
- Garantizar la continuidad del proceso de normalización y evaluación periódica de las plantas docentes de las escuelas y colegios del Sistema de Pregrado.
- Contribuir con los establecimientos del Sistema de Pregrado Universitario en el análisis de su matrícula y sus tasas de rendimiento académico, deserción y egreso; favoreciendo el desarrollo de políticas que permitan mejorar las trayectorias escolares.
- Favorecer la articulación del Sistema de Pregrado Universitario con los establecimientos de educación secundaria de la región.
- Coordinar políticas con los establecimientos de educación secundaria de la región para estimular el ingreso a las carreras de grado a la UNLP.
- Articular con el resto de las áreas de Presidencia de la UNLP las políticas dirigidas al Sistema de Pregrado Universitario.
- Reemplazar al Secretario de Asuntos Académicos en caso de ausencia transitoria, en las funciones específicas que se derivan de los alcances de estas Responsabilidades Primarias.

Acciones

- Coordinar el Consejo de Enseñanza Media y Primaria (CEMyP).
- Acompañar las estrategias innovadoras propuestas por los establecimientos educativos de pregrado en el cumplimiento de su función experimental.
- Promover las iniciativas de las escuelas y colegios de la UNLP referidas a actividades y proyectos de extensión universitaria.
- Revisar las normativas vigentes y coordinar las propuestas de modificación de las mismas en virtud de los cambios que se producen en la enseñanza de pregrado.

- Promover programas de articulación y proyectos experimentales con potencial de transferencia a otros Sistemas Preuniversitarios.
- Promover e implementar políticas de inclusión de alumnas/os con discapacidad.
- Impulsar y coordinar proyectos de acompañamiento y seguimiento de las trayectorias educativas reales de los/as alumnos/as (ingreso, permanencia y egreso).
- Colaborar con los Colegios y Escuelas del Sistema de Pregrado Universitario en la construcción de indicadores cuantitativos que permitan comprender y mejorar las trayectorias escolares.
- Articular con la Dirección de Educación Secundaria dependiente de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires, políticas destinadas a la continuidad educativa de estudiantes de colegios secundarios en el nivel superior.
- Favorecer espacios de articulación e intercambio entre los colegios de pregrado en tanto comunidad educativa perteneciente a la UNLP.
- Promover convocatorias anuales de concursos en las escuelas y colegios del Sistema de Pregrado y coordinar su sustanciación.
- Promover la continuidad y perfeccionamiento de los sistemas de evaluación en el marco del proceso de normalización de las plantas docentes de los Establecimientos educativos de pregrado de la Universidad.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Prosecretaría de Pregrado

Dirección de Regularización Docente en el Pregrado

Responsabilidades primarias

- Asistir a la Prosecretaría de Asuntos Académicos en el diseño de estrategias para implementar mecanismos de desarrollo y convocatoria de las evaluaciones periódicas de los docentes del Sistema de Pregrado.
- Coordinar y sostener el proceso de implementación de la carrera docente en los establecimientos educativos de pregrado.

Acciones

- Asistir y asesorar a los establecimientos educativos de pregrado y al CEMyP en todo lo referido a las evaluaciones periódicas de los/las docentes.
- Coordinar la participación de lxs integrantes de cada Jurado a los efectos de poder sustanciar las evaluaciones.
- Contribuir a la revisión de los procedimientos vigentes y a la elaboración de una normativa sistemática que encuadre el proceso de regularización y evaluación docente en el pregrado.
- Convocar reuniones con los representantes de las áreas administrativas de cada colegio, para unificar los criterios en los procedimientos administrativos que corresponden a cada momento del proceso de evaluación.
- Confeccionar y actualizar anualmente la base de datos de docentes evaluados y de lxs Profesorxs de las distintas unidades académicas y docentes regulares de pregrado que pueden participar de las Comisiones Asesoras del proceso de Evaluación docente.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Prosecretaría de Pregrado
Dirección de Concursos Docentes en el Pregrado

Responsabilidades primarias

- Asesorar a la Prosecretaría de Asuntos Académicos en el diseño de políticas y estrategias institucionales para la convocatoria e implementación de concursos para los/las docentes del Sistema de Pregrado.
- Coordinar y sostener el proceso de implementación de la carrera docente en los establecimientos educativos de pregrado.

Acciones

- Promover convocatorias anuales de concursos en las escuelas y colegios del Sistema de Pregrado.
- Coordinar la participación de los integrantes de cada Jurado a los efectos de poder sustanciar los concursos.
- Convocar reuniones con los representantes de las áreas administrativas de cada colegio para unificar criterios al momento de concretar las inscripciones y el posterior seguimiento de los trámites correspondientes.
- Revisar y evaluar posibles modificaciones a la Ordenanza N° 279 en base a la experiencia recogida a partir del año 2011 en que comenzaron a sustanciarse los primeros concursos, y a las disposiciones establecidas por el CEMyP.
- Confeccionar y actualizar anualmente una base de datos de docentes ordinarios de grado y regulares de pregrado que puedan participar como miembros de Jurados de concursos.
- Asesorar al Consejo de Enseñanza Media y Primaria (CEMyP) en el área de su incumbencia.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Prosecretaría de Pregrado

Dirección de Formación Docente en el Pregrado

Responsabilidades primarias

- Ofrecer herramientas de formación y capacitación continua para la enseñanza inicial, primaria y secundaria.
- Impulsar la apropiación de un marco conceptual y jurídico que fundamente prácticas educativas centradas en el reconocimiento de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes como sujetos de derecho y en la escuela como garante y promotora de los mismos.

Acciones

- Diseñar, coordinar y evaluar espacios de formación y actualización permanente tendientes a revisar y profundizar dispositivos y condiciones pedagógicas y didácticas que favorezcan prácticas inclusivas en los colegios de pregrado de la UNLP.
- Promover la construcción de criterios de intervención pedagógica ante situaciones complejas que se presentan en las escuelas y colegios de nuestra universidad.
- Contribuir a generar instancias de sensibilización y formación en torno a la implementación de la Ley N° 26.150 de Educación Sexual Integral y a la Ley N° 27.621 de Educación Ambiental Integral.
- Generar instancias de formación permanente que permitan el perfeccionamiento continuo del plantel docente de los colegios de pregrado de la UNLP, así como la revisión de programas y estrategias didácticas.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos

Sistema Integral de Información, Repositorios, Bibliotecas y Archivos de la UNLP (SIIRBA)

Responsabilidades primarias

- Integrar los espacios y equipos que se ocupan de la gestión, obtención, organización, difusión, acceso y preservación de fondos documentales e información científico-académica en la UNLP, en formato tanto impreso como digital, con el objetivo de articular el trabajo de las bibliotecas, los archivos, los repositorios y los espacios de edición de publicaciones científicas, bajo el modelo de acceso abierto al conocimiento científico y máximo acceso a la información pública.
- Reunir, describir, organizar, preservar y difundir el patrimonio documental y bibliográfico de la UNLP, aplicando para ello las mejores prácticas y tecnologías existentes, articulando acciones con todos los actores involucrados en las distintas dependencias y unidades académicas, a fin de contribuir a la socialización del conocimiento, mejorar el impacto de las producciones intelectuales y visibilizar a la institución y a sus autores.
- Asumir a través de las coordinaciones y direcciones existentes -Biblioteca Pública, Prebi-Sedici, Archivo Histórico, Coordinación General de Revistas y Dirección de Visibilidad de la Producción Científica- la representación de la UNLP en todas las iniciativas locales, nacionales, regionales e internacionales vinculadas a los temas de bibliotecas, archivos, repositorios y edición de publicaciones científicas.

Acciones

- Coordinar la elaboración y mantenimiento de catálogos colectivos y sistemas de información especializados que reúnan, describan y brinden acceso a los fondos documentales existentes en todas las bibliotecas, repositorios y archivos de la UNLP.
- Participar en el registro, reunión, preservación y difusión de la producción intelectual de la UNLP, colaborando en la curaduría y carga tanto de las publicaciones como de los datos primarios de investigación en el Sedici y los repositorios institucionales existentes, según lo pautado en la Política de acceso abierto de la UNLP.
- Reunir y recopilar la producción intelectual de la UNLP en soporte físico para su digitalización y preservación a largo plazo, realizando las acciones necesarias para ofrecer acceso abierto a los mismos desde los repositorios y sistemas de información existentes, a lo largo del tiempo.
- Capacitar y promover buenas prácticas de digitalización de materiales en los distintos ámbitos de la UNLP, en particular, en soporte papel como

libros, tesis, correspondencia, planos, fotografías, materiales especiales y otros.

- Promover la formación profesional y la capacitación en servicio del personal que se desempeña en los distintos espacios del Sistema - bibliotecas, repositorios, archivos y otros- a fin de optimizar los servicios ofrecidos.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Sistema Integral de Información, Repositorios, Bibliotecas y Archivos de la UNLP
– SIIRBA

Biblioteca Pública

Responsabilidades primarias

- Impulsar y coordinar políticas transversales y servicios bibliotecarios de calidad para satisfacer las necesidades de información, estudio, investigación, extensión y gestión de la comunidad académica de la UNLP, en conjunto con las bibliotecas de las Facultades, de los Colegios de Pregrado y de los Institutos de investigación existentes.
- Facilitar las vías de acceso a la información y el conocimiento a estudiantes, profesionales, investigadores y público en general, brindando los medios que les permitan alcanzar e incrementar su formación técnica, científica y cultural sobre la base de la gratuidad e igualdad de oportunidades.
- Reunir, registrar, describir, organizar, preservar y difundir el patrimonio biblio-hemerográfico, documental e histórico de la Universidad, aplicando para ello las técnicas y tecnologías más adecuadas.
- Ofrecer espacios inclusivos para la creación y uso del conocimiento, la participación ciudadana, la promoción de la lectura, el aprendizaje continuo, la difusión cultural y el desarrollo individual y comunitario en un ambiente comprometido con la bibliodiversidad y el cuidado del medio ambiente.

Acciones

- Garantizar el desarrollo, procesamiento y actualización de los fondos documentales en distintos soportes, que respondan a las necesidades de información, conocimiento y recreación de toda la comunidad lectora, tendiendo a la incorporación permanente de nuevas tecnologías de la información para la elaboración de catálogos bibliográficos en línea.
- Organizar y brindar diversos servicios de información, tanto presenciales como virtuales, que garanticen el acceso y uso de las colecciones y fondos institucionales en función de las necesidades de las comunidades atendidas, considerando los siguientes aspectos:
 - Espacios físicos diferenciados para el acceso, la consulta y el estudio individual y en grupos de los fondos y documentos existentes
 - Servicios de préstamo a domicilio, consulta de los documentos y su eventual reproducción, siempre dentro de las normas legales vigentes.

- Servicios de referencia, búsqueda especializada, información bibliográfica y obtención de documentos internos y externos
- Organización y dictado de charlas, clases, cursos y talleres de formación de lectores a fin de contribuir a la adquisición de habilidades informacionales por parte de la comunidad académica, incluyendo el uso de nuevas plataformas y herramientas de búsqueda
- Asesoramiento especializado y soporte técnico a los docentes e investigadores para el cumplimiento del mandato de depósito de sus producciones y conjuntos de datos, articulando este trabajo con el Sedici y los repositorios institucionales existentes
- Servicios de producción de textos accesibles destinados a estudiantes y público general con discapacidad
- Constituir el depósito legal de los libros y las publicaciones de todo tipo editadas por la UNLP y sus dependencias, colaborando y asesorando en la edición, organización y difusión de los contenidos, y ocupándose del canje y la distribución, si correspondiera.
- Contribuir con distintas redes y sistemas cooperativos bibliotecarios locales, nacionales, regionales e internacionales, estableciendo vínculos de intercambio y coordinación de servicios con organismos similares, universitarios, nacionales y extranjeros
- Promover la realización de actividades académicas, de extensión, de índole cultural y/o recreativas, para la difusión y puesta en valor de los fondos documentales y patrimoniales existentes
- Incentivar los relevamientos e investigaciones en torno a los fondos antiguos existentes en las Salas Museo y en los Depósitos
- Poner en valor el patrimonio edilicio de la Biblioteca Pública y propender a la refuncionalización del espacio, con vistas a optimizar la vinculación con la comunidad.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Sistema Integral de Información, Repositorios, Bibliotecas y Archivos de la UNLP
– SIIRBA
Biblioteca Pública
Archivo histórico

Responsabilidades primarias

- Constituirse en la unidad responsable de la conservación y divulgación de la memoria documental archivística de la universidad.
- Impulsar y coordinar una política integral de Archivos de la UNLP que promueva la normalización de los procesos archivísticos y del ciclo vital de los documentos (valoración, selección, eliminación, guarda precaucional y guarda permanente) y fomente la organización de Archivos en las diversas Facultades y dependencias de la UNLP.
- Brindar soluciones para la gestión de documentos, cualquiera sea su formato o soporte, en todos los tipos de archivo (de oficina, generales, intermedios, históricos), siguiendo directrices nacionales e internacionales en materia de organización, eliminación, preservación integral y preservación digital, descripción y acceso de fondos y colecciones documentales.
- Garantizar la accesibilidad a la información pública y la transparencia activa, cumpliendo con la Ley 27.275, así como con la triple función social de los Archivos: ser garante en el ejercicio de derechos individuales y colectivos, parte fundamental de la memoria institucional y fuente para la investigación histórica.

Acciones

- Relevar, reunir, organizar, describir, preservar y difundir el patrimonio documental archivístico de la universidad.
- Organizar y brindar servicios de información que garanticen el acceso y uso de los archivos existentes, estableciendo como mínimo los siguientes:
 - o Salas de consulta: espacios físicos diferenciados para el acceso, la consulta y el estudio individual y en grupos de los fondos disponibles.
 - O Servicio de referencia y búsqueda especializada.
 - O Difusión de investigaciones basadas en documentos de archivos, sobre todo de nuestra Universidad (Revista del Archivo).
- Colaborar con las políticas de memoria, verdad y justicia a través de los aportes documentales y de los procesos de reparación y acceso a la información.
- Desarrollar normas y directrices comunes para todos los archivos de la UNLP, tales como: tablas de plazos mínimos de conservación, protocolos de acceso, formularios de transferencia, procesos de expurgo, pautas de

conservación, plan de digitalización, plan de preservación digital, entre otros.

- Propiciar el tratamiento/procesamiento de los documentos archivísticos a partir de estándares internacionales, a fin de responder tanto a las necesidades de información de la administración como de los usuarios externos (ciudadanos, investigadores), tendiendo a la incorporación permanente de nuevas tecnologías de la información para brindar descripciones y acceso de documentos públicos en línea.
- Cumplir con los regímenes jurídicos generales vigentes sobre archivos y documentos de la Administración Pública.
- Fomentar la adecuación de los espacios de Archivo para la guarda apropiada del patrimonio documental de nuestra Universidad
- Colaborar con redes y sistemas archivísticos, tanto nacionales como regionales e internacionales, estableciendo vínculos de intercambio y coordinación de servicios con organismos similares.
- Promover la realización de actividades de extensión, recreación, culturales y académicas, para la difusión y puesta en valor de los archivos existentes.
- Promover y difundir el conocimiento archivístico mediante el dictado de charlas, cursos y talleres en temas de la especialidad.

Vicepresidencia del Área Académica

Secretaría de Asuntos Académicos

Sistema Integral de Información, Repositorios, Bibliotecas y Archivos de la UNLP
– SIIRBA

Proyecto de Enlace de Bibliotecas – Servicio de Difusión de la Creación Intelectual (PREBI-SEDICI)

Responsabilidades primarias

- Impulsar mecanismos y redes de intercambios nacionales e internacionales para la compartición de acervos bibliográficos con el objetivo de fortalecer la formación académica, científica y artística en la UNLP.
- Cumplir con la función de Repositorio Institucional de la UNLP para publicaciones y datos en concordancia con la Ley 26899 a través del repositorio SEDICI.
- Promover la difusión del conocimiento generado en la UNLP con el objeto de contribuir a la socialización y al mayor impacto de las producciones intelectuales y a la visibilidad de la institución y sus autores.
- Preservar digitalmente la producción intelectual de la UNLP a partir de la recopilación de material digital y la digitalización de materiales con soportes físicos, realizando las acciones necesarias para mantener el acceso y la comprensión de los mismos a lo largo del tiempo.
- Promover el modelo de Ciencia Abierta ayudando a los/las autores/as a comprender la legislación vigente (Ley 26899 y complementarias) así como a revalorizar y compartir los materiales que se generan en el ciclo de investigación completo, cómo describirlos y subirlos al repositorio para dar acceso público a los mismos.
- Brindar servicios tecnológicos y asesoría a la comunidad de la UNLP para facilitar la gestión de su producción intelectual, académica, científica y artística.

Acciones

- Vincular a la UNLP con instituciones académicas y científicas del exterior en el marco del consorcio ISTEAC, posicionando a la universidad como actor central en cuanto la coordinación de proyectos interinstitucionales, al soporte técnico y a la generación de servicios tecnológicos para las instituciones socias del consorcio.
- Brindar un servicio de búsqueda y provisión para los miembros de la UNLP desde fuentes bibliográficas académicas, científicas y artísticas para los miembros de la UNLP a partir de fuentes bibliográficas no disponibles en la institución ni a través de la Biblioteca Electrónica.
- Promover el intercambio bibliográfico con instituciones externas (nacionales e internacionales) poniendo a disposición el acervo bibliográfico de la UNLP.

- Establecer procesos y medios tecnológicos de interoperabilidad que vinculen al repositorio de la UNLP con redes nacionales e internacionales de repositorios, asegurando el cumplimiento de estándares y directrices para el intercambio de información establecidas por el Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD-MinCyT) en concordancia con los estándares internacionales.
- Preservar, difundir y dar visibilidad a la producción académica, científica, tecnológica y artística generada en el ámbito de la UNLP, incluidos sus datos primarios, de modo de garantizar el acceso libre y gratuito al conocimiento generado en la Universidad.
- Brindar asesoramiento especial a los aspectos vinculados a la gestión de datos de investigación ya que la responsabilidad del guardado, curaduría y preservación de los mismos recae en el repositorio institucional SEDICI.
- Mantener en funcionamiento y vincular plataformas de publicación académica como el repositorio institucional SEDICI (sedici.unlp.edu.ar), el portal de revistas de la UNLP (revistas.unlp.edu.ar), el portal de congresos de la UNLP (congresos.unlp.edu.ar), el portal de libros (libros.unlp.edu.ar), el repositorio del OMLP (omlp.unlp.edu.ar) y otras que puedan surgir en el futuro.
- Colaborar con los equipos editoriales de la institución para la gestión, publicación y difusión de revistas científicas y académicas, promoviendo estándares internacionales de calidad y transparencia, y proveyendo soluciones tecnológicas que agilicen las tareas de gestión, promuevan la innovación en materia de servicios e impulsen procesos de mejora continua.
- Brindar soluciones tecnológicas, soporte técnico y asesoramiento a todos los miembros de la UNLP que organicen eventos académicos (simposios, talleres, congresos, etc.) a fin de generar espacios virtuales de calidad y servicios de valor agregado para los comités organizadores, incluyendo publicación del sitio web, gestión de trabajos, organización de agenda e integración con el repositorio institucional.
- Maximizar la visibilidad e impacto de los libros digitales editados en el ámbito de la UNLP a través de un portal de libros y del repositorio institucional SEDICI.
- Colaborar con la Editorial de la UNLP (EDULP) para generar libros accesibles, de acceso abierto y con posibilidad de publicación anticipada para maximizar su visibilidad e impacto
- Realizar un monitoreo permanente del uso e impacto de la producción académica de la UNLP (descargas, indexación, menciones, citas), a través del uso de herramientas y servicios de recolección de datos, y adoptar medidas que permitan alcanzar un mayor impacto en la región y en el mundo.
- Colaborar en proyectos de investigación, desarrollo y transferencia a través de repositorios digitales, estrategias tecnológicas de visibilidad y

gestión del conocimiento, interoperabilidad e intercambio bibliográfico y ciencia abierta, que involucren a actores de la UNLP con instituciones de ciencia y tecnología regionales, nacionales e internacionales.

- Digitalizar materiales disponibles en soporte físico que tengan un valor histórico o intelectual para la UNLP. Todos los materiales digitalizados estarán disponibles en el repositorio institucional SEDICI, para promover su difusión y libre acceso.
- Capacitar y promover buenas prácticas de digitalización de materiales, en particular, en soporte papel como libros, tesis, cartas, planos, fotografías, entre otros.
- Colaborar con las prácticas de transparencia institucional, facilitando la publicación en el repositorio SEDICI de todo tipo de informaciones, producciones y datos que la Universidad considere conveniente exponer.
- Promover la construcción y difusión de recursos educativos abiertos (material de aprendizaje, clases, videos, etcétera) en colaboración con la Dirección de Educación a Distancia de la Presidencia y otros espacios de la UNLP que lo requieran.
- Registrar y preservar el paso de los alumnos de grado y postgrado de la UNLP a través del depósito y difusión de sus tesis, tesinas y trabajos finales como parte de la producción institucional.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Sistema Integral de Información, Repositorios, Bibliotecas y Archivos de la UNLP
– SIIRBA

Dirección de visibilidad de la producción científica y Coordinación General de revistas

Responsabilidad primaria

- Desarrollar una instancia de coordinación y apoyo a la gestión editorial de las revistas de la Universidad Nacional de La Plata que permita la definición e implementación de políticas conjuntas y consensuadas, a fin de potenciar la visibilidad de la producción intelectual que se genera en los diversos ámbitos de la institución.

Acciones

- Gestionar y mantener un portal institucional de revistas UNLP que brinde un acceso centralizado a todas las publicaciones periódicas que se editan en la institución
- Generar y mantener perfiles de las revistas en servicios web y bases de datos internacionales, relevando la presencia actual de las diferentes revistas científicas en las principales bases de datos de su área de incumbencia y desarrollando una estrategia conjunta para su postulación e ingreso a ellas.
- Contribuir al cumplimiento de los estándares de calidad editorial que requieren la edición científica, la producción editorial y la gestión de la información en las revistas científicas.
- Definir el modo de implementación de los recursos de gestión de información que brinda la UNLP (asignación de doi, marcación xml-jats, entre otras)
- Brindar cursos y talleres de capacitación y de actualización para los editores sobre los diversos aspectos que involucra la gestión científica, editorial y técnica de las publicaciones periódicas, así como al personal de apoyo técnico.
- Participar y posicionar a la UNLP en redes, sistemas y portales de revistas locales, nacionales, regionales e internacionales que reúnan publicaciones periódicas universitarias, tales como la Red Sara de Portales de revistas de Universidades Nacionales, las iniciativas del Centro Argentino de Información Científico-Tecnológica (Caicyt), las iniciativas RedALyC y SciELO, entre otras.

Dirección General de Educación a Distancia y Tecnologías

Responsabilidades primarias

- Promover y acompañar el desarrollo de proyectos educativos a distancia y mediados por tecnologías en las diferentes Unidades Académicas y dependencias de la Universidad.
- Desarrollar estrategias de capacitación en la utilización de los entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje de la Universidad.
- Promover el intercambio y desarrollo de experiencias en modalidad a distancia y de incorporación de tecnologías de la información en la enseñanza universitaria.
- Desarrollar y actualizar el marco metodológico y normativo para la implementación de modalidades de educación virtual de la Universidad.

Acciones

- Asesorar a las distintas Unidades Académicas en la implementación de carreras y propuestas de educación a distancia en el marco del Sistema Institucional de Educación a Distancia (Ordenanza 292/17 de la UNLP) y de la normativa nacional vigente.
- Promover la apropiación crítica y el uso ampliado de las TIC como aportes a los procesos de formación que se desarrollan al interior de la UNLP.
- Desarrollar y gestionar entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje, y herramientas digitales acordes al mantenimiento y actualización de la educación virtual en la UNLP.
- Facilitar el desarrollo de modalidades educativas a distancia y en línea en distintos niveles y ámbitos de enseñanza de la UNLP.
- Desarrollar en conjunto con la Dirección de Capacitación Docente y las Unidades Académicas, instancias de capacitación a docentes sobre modalidades de educación en línea.
- Participar en instituciones y redes de educación a distancia, nacionales e internacionales, promoviendo el intercambio de experiencias y proyectos formativos.
- Producir materiales académicos sobre Educación a distancia, Innovación tecnológica en el aula y TIC.
- Representar a la UNLP en RUEDA (Red Universitaria de Educación a Distancia Argentina).

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Asuntos Académicos
Dirección General de Educación a Distancia y Tecnologías
Centro de Producción Multimedial (CEPROM)

Responsabilidades primarias

- Producir contenidos en soporte multimedial para ser distribuidos envasados o transmitidos en directo, vía satélite y/o internet, destinados a materias y cursos de grado, posgrado o extensión, jornadas, seminarios, y eventos especiales que se desarrollan en el ámbito de la UNLP.
- Asistir tecnológicamente a las Facultades, Institutos, Colegios y dependencias de la Universidad, en la producción de materiales educativos multimediales para programas y proyectos de Educación a Distancia.
- Administrar y ejecutar convenios con instituciones externas a la Universidad, que involucren la producción, realización y distribución de piezas audiovisuales.

Acciones

- Producir, grabar y transmitir en directo, vía satélite y/o Internet, clases, conferencias, jornadas, eventos y piezas audiovisuales de divulgación interna y/o externa a la Universidad, en formatos y soportes múltiples.
- Realizar producciones integrales multimediales de material educativo y de divulgación (documentales, Institucionales, programas de TV, en video, CD, DVD, etc.).
- Asesorar y asistir a los/las docentes en la producción y realización del material didáctico multimedia a utilizar en sus clases o producirlo íntegramente en los casos que el/la profesor/a no maneje los soportes y herramientas.

Dirección de seguimiento de las trayectorias estudiantiles

Responsabilidades primarias

- Promover la elaboración sistemática de información orientada al seguimiento de las trayectorias académicas a través de la complementación de indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan fortalecer los diagnósticos para la intervención de la política académica.
- Identificar las distintas dimensiones que deben tenerse en cuenta para el análisis y seguimiento de las trayectorias estudiantiles en las carreras de grado a efectos de mejorar los niveles de inclusión y retención.
- Contribuir a la elaboración de diagnósticos sobre los principales obstructores de dichas trayectorias que provocan demoras o abandonos por parte de los y las estudiantes, así como de políticas académicas tendientes a superar esas dificultades.

Acciones

- Realizar estudios e investigaciones sobre los procesos académicos de la UNLP.
- Desarrollar un análisis permanente y sistemático de los indicadores académicos de la UNLP.
- Realizar estudios específicos sobre perfiles sociodemográficos de los/las estudiantes de la UNLP.
- Realizar estudios específicos sobre trayectorias estudiantiles en el ámbito de la UNLP.
- Diseñar e implementar un sistema digital de indicadores académicos.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Ciencia y Técnica

Responsabilidades primarias

- Asistir al Presidente y al Vicepresidente del Área Académica en el cumplimiento de sus responsabilidades, participando en la determinación de políticas en el área de su incumbencia y supervisando su ejecución en el ámbito de la Universidad.
- Promover la Investigación y Desarrollo de la UNLP propendiendo al fortalecimiento de las políticas, planificación y difusión de las actividades de investigaciones científicas, tecnológicas y artísticas.
- Formular políticas, planes, programas, instrumentos y acciones para el buen funcionamiento del Sistema de Ciencia y Técnica de la UNLP, en articulación con todas las dependencias y recursos del Sistema Universitario y, en general, del Sistema Científico Tecnológico Nacional, teniendo como meta ampliar la base de conocimientos básicos y aplicados de que se dispone.
- Formular políticas, planes, programas, instrumentos y acciones para la formación de investigadores a niveles competitivos según estándares internacionales y elevar la capacidad de generar nuevos conocimientos que se difundan en el ámbito nacional e internacional y tecnologías que puedan ser transferidas al medio socio-productivo regional, nacional e internacional.
- Actuar coordinadamente con la Comisión de Investigaciones de la Universidad y con la Comisión de Investigaciones Científicas y Tecnológicas del Consejo Superior.

Acciones

- Propiciar acciones continuas de apoyo y promoción de la investigación científica, tecnológica y artística.
- Desarrollar políticas tendientes a fomentar actividades de investigación básica y aplicada, favoreciendo la vinculación de la UNLP con otros sectores académicos y científicos nacionales e internacionales.
- Colaborar con la Secretaría de Vinculación e Innovación Tecnológica en la identificación, obtención y adaptación de nuevos desarrollos y tecnologías, profundizando la relación e interacción de los equipos de I+D de la UNLP con sectores socio-productivos públicos y privados.
- Fortalecer el sistema de becas de la UNLP promoviendo la formación de jóvenes investigadores a nivel de postgrado y buscando su complementación con otros sistemas de becas de postgrado de organismos de promoción científica y tecnológica.
- Mantener el sistema de 33valuación por pares expertos, persiguiendo la mejora continua de sus pautas y criterios con el fin de lograr la mayor calidad y ecuanimidad en el mismo.

- Representar a la UNLP, a pedido de su Presidente, en ámbitos externos relacionados con la responsabilidad primaria, tales como el Consejo Interuniversitario Nacional, el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación Productiva de la Nación, la Secretaría de Políticas Universitarias, la Asociación de Universidades del Grupo Montevideo y otros.
- Propender al incremento del financiamiento de las actividades de Investigación y Desarrollo, y la formación de posgrado de jóvenes investigadores, gestionando la asignación de fondos de Presupuesto Universitario y otras fuentes nacionales e internacionales.
- Fortalecer la relación de la Universidad con otros organismos de promoción de la Ciencia y la Tecnología, tales como el MinCyT, el CONICET, la CICpBA y otros.
- Formular la Estrategia Investigación del Plan Estratégico de la UNLP y evaluar su ejecución periódicamente en referencia al cumplimiento de objetivos y uso de recursos, procesos institucionales y de gestión y resultados obtenidos por parte de las dependencias que actúan en el ámbito de su jurisdicción.
- Elaborar diagnósticos, informes e instrumentos de política en Investigación y Desarrollo.
- Promover actividades, programas y proyectos de cooperación científica nacional e internacional.
- Estimular la vinculación científica, académica y tecnológica mediante la participación activa de la Universidad en redes nacionales e internacionales.
- Colaborar con las actividades de la Comisión de Investigaciones Científicas y Tecnológicas y de la Comisión de Investigaciones de la Universidad y coordinar sus acciones.
- Perfeccionar la accesibilidad a la información de Ciencia y Técnica, la difusión de las actividades y la 34valuación continua de los indicadores de la función CyT con el fin de direccionar políticas de mejora.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Ciencia y Técnica
Prosecretaría de Gestión en Ciencia y Técnica

Responsabilidades primarias

- Llevar adelante la planificación, gestión y coordinación de las actividades de Ciencia y Técnica asegurando coherencia entre las acciones de gobierno y las políticas en la materia.
- Asistir al Secretario de Ciencia y Técnica prestando el asesoramiento requerido para el establecimiento de objetivos y programas de gestión.
- Colaborar en el desarrollo de las políticas de promoción de actividades de Investigación Científica, Tecnológica y Artística y de formación de recursos humanos a nivel de posgrado.
- Implementar la ejecución y seguimiento de los programas e instrumentos de Ciencia y Técnica aprobados por el Consejo Superior, gestionando su instrumentación y los procesos de acreditación y 35valuación correspondientes.
- Colaborar en la formulación y el seguimiento de la Estrategia Investigación del Plan Estratégico de la UNLP y evaluar su ejecución periódicamente.
- Actuar coordinadamente con la Comisión de Investigaciones de la Universidad y con la Comisión de Investigaciones Científicas y Tecnológicas del Consejo Superior.
- Reemplazar al Secretario de Ciencia y Técnica en caso de ausencia transitoria, en las funciones específicas que se derivan de los alcances de estas responsabilidades primarias.

Acciones

- Mantener y mejorar los sistemas de 35valuación en cuanto a organización, gestión y coordinación.
- Gestionar la acreditación de nuevos proyectos de investigación y la 35valuación de sus informes de avance y finales.
- Gestionar el sistema de becas de la UNLP, buscando su complementación con otros sistemas de becas de postgrado de organismos de promoción de Ciencia y Técnica.
- Entender en la recepción de investigadores y visitantes.
- Organizar reuniones con las Secretarías de Ciencia y Técnica o equivalentes de las distintas Unidades Académicas de la Universidad.
- Revisar las pautas y criterios de 35valuación de Becas para lograr mayor ecuanimidad y desarrollo homogéneo del sistema, teniendo en cuenta las observaciones surgidas de las evaluaciones anteriores.
- Asistir a la Comisión de Investigaciones Científicas y Tecnológicas y la Comisión de Investigaciones de la UNLP.

- Actuar en la creación de Unidades de Investigación en el ámbito de la UNLP, de dependencia única o compartida con CONICET y/o CICpBA y/u otras dependencias del ámbito público con incumbencia en Investigación Científica y Tecnológica, llevando adelante también la asistencia de sus actividades.
- Planificar las actividades anuales respecto a fechas y exigencias de las diversas presentaciones que se requieren de los docentes-investigadores, tendiendo a racionalizar el sistema.
- Colaborar en la implementación de evaluaciones de la actividad científica, tecnológica y artística de otras Universidades e Instituciones.
- Generar y mantener operativas las Bases de datos de actividades de investigación, desarrollo y formación de recursos humanos en el ámbito de la UNLP.
- Colaborar en las gestiones de programas nacionales externos a la UNLP, como aquellos del MinCyT, ANPCyT, SPU y otros.
- Realizar el seguimiento de la Estrategia Investigación del Plan Estratégico de la UNLP y evaluar su ejecución periódicamente en referencia al cumplimiento de objetivos y resultados obtenidos por parte de las dependencias que actúan en el ámbito de su competencia.
- Colaborar en la redacción y actualización de las normativas referidas a las actividades de Investigación y Desarrollo de la Universidad.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Ciencia y Técnica
Prosecretaría de Gestión en Ciencia y Técnica
Dirección de Gestión

Responsabilidades primarias

- Asistir al Secretario de Ciencia y Técnica y a la Prosecretaria de Gestión prestando el asesoramiento requerido para el establecimiento de objetivos y programas de gestión.
- Colaborar en el desarrollo de las políticas de promoción de actividades de Investigación Científica, Tecnológica y Artística y de formación de recursos humanos a nivel de posgrado.
- Colaborar en la implementación de la ejecución y seguimiento de los programas e instrumentos de Ciencia y Técnica aprobados por el Consejo Superior, gestionando su instrumentación y los procesos de acreditación y 37valuación correspondientes.
- Actuar coordinadamente con la Comisión de Investigaciones de la Universidad y con la Comisión de Investigaciones Científicas y Tecnológicas del Consejo Superior.
- Reemplazar al Prosecretario de Gestión de Ciencia y Técnica en caso de ausencia transitoria, en las funciones específicas que se derivan de los alcances de estas responsabilidades primarias.

Acciones

- Colaborar en el sostenimiento y mejora de los sistemas de 37valuación en cuanto a organización, gestión y coordinación.
- Colaborar en la Gestión de la acreditación de nuevos proyectos de investigación y la 37valuación de sus informes de avance y finales.
- Organizar reuniones con las Secretarías de Ciencia y Técnica o equivalentes de las distintas Unidades Académicas de la Universidad.
- Asistir en la creación de Unidades de Investigación en el ámbito de la UNLP, de dependencia única o compartida con CONICET y/o CICpBA.
- Planificar las actividades anuales respecto a fechas y exigencias de las diversas presentaciones que se requieren de los docentes-investigadores, tendiendo a racionalizar el sistema.
- Colaborar en la implementación de evaluaciones de la actividad científica, tecnológica y artística de otras Universidades e Instituciones.
- Asistir en la gestión de las Bases de datos de actividades de investigación, desarrollo y formación de recursos humanos en el ámbito de la UNLP.
- Colaborar en las gestiones de programas nacionales externos a la UNLP, como aquellos del MinCyT, ANPCyT, SPU y otros.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Ciencia y Técnica
Prosecretaría de Gestión en Ciencia y Técnica
Dirección de Becas

Responsabilidades primarias

- Llevar adelante las actividades vinculadas a los programas de formación de recursos humanos en Investigación y Desarrollo de la UNLP.
- Colaborar en la gestión de los programas de Becas de Grado y Posgrado de estudiantes de la UNLP.
- Actualizar las bases de datos referidas a formación de recursos humanos en Investigación y Desarrollo y difundir la información correspondiente.

Acciones

- Participar en la gestión del sistema de formación de recursos humanos en cuanto a: organización, implementación y coordinación, en colaboración con la Prosecretaría del área.
- Entender en la recepción de becarios, investigadores y visitantes.
- Asistir al Secretario y/o Prosecretario en las reuniones con las Secretarías de Ciencia y Técnica o equivalentes de las distintas Unidades Académicas de la Universidad, de la Comisión de Investigaciones Científicas y Tecnológicas y de la Comisión de Investigaciones de la Universidad.
- Colaborar en el análisis de las pautas de evaluación de las postulaciones a Becas para lograr mayor ecuanimidad y desarrollo homogéneo del sistema, teniendo en cuenta las observaciones surgidas de las evaluaciones anteriores.
- Ejecutar y realizar el seguimiento de los programas aprobados por el HSC referidos a formación de recursos humanos en Investigación y Desarrollo.
- Colaborar en la planificación de las actividades a lo largo del año respecto a fechas y requisitos de las presentaciones a los concursos de becas y de los informes de becarios de la UNLP.
- Mantener operativas las bases de datos referidos a los recursos humanos en I+D de la UNLP.
- Interactuar con pares del CIN, CONICET y CICpBA en asuntos vinculados con la responsabilidad primaria.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Ciencia y Técnica
Prosecretaría de Gestión en Ciencia y Técnica
Dirección de Proyectos y Subsidios

Responsabilidades primarias

- Llevar adelante las actividades vinculadas a la gestión de proyectos y subsidios de Investigación y Desarrollo de la UNLP y de cooperación con otras instituciones.
- Colaborar en la planificación y ejecución de convocatorias, acreditación de proyectos internos, 39valuación de informes y demás actividades relacionadas con los proyectos de Ciencia y Técnica de la UNLP.
- Actualizar las bases de datos de proyectos y difundir la información correspondiente.

Acciones

- Colaborar en la gestión del sistema de 39valuación de proyectos de I+D en cuanto a organización, implementación y coordinación, en colaboración con la Prosecretaría del área.
- Entender en la recepción de investigadores y visitantes.
- Asistir al Secretario y/o Prosecretario en las reuniones con las Secretarías de Ciencia y Técnica o equivalentes de las distintas Unidades Académicas de la Universidad, de la Comisión de Investigaciones Científicas y Tecnológicas y de la Comisión de Investigaciones de la Universidad.
- Colaborar en la revisión de las pautas de 39valuación de Proyectos para lograr un desarrollo homogéneo del sistema, teniendo en cuenta las observaciones surgidas de las evaluaciones anteriores.
- Ejecutar y realizar el seguimiento de los proyectos y subsidios aprobados por el HSC (Proyectos de I+D, Proyectos Promocionales de I+D, Proyectos de Investigación Orientados, subsidios a Jóvenes Investigadores, Ayuda Económica para Viajes y Estadías, otros).
- Colaborar en la gestión del Programa de Incentivos a los Docentes-Investigadores en el ámbito de la UNLP.
- Colaborar en la planificación de las actividades a lo largo del año respecto a fechas y requisitos de las diversas presentaciones que se requieren a los Docentes – Investigadores.
- Interactuar con pares del CIN, CONICET, CICpBA, MinCyT en asuntos vinculados con la responsabilidad primaria.
- Mantener operativas las bases de datos de actividades de Investigación y Desarrollo de la UNLP en lo referido a la responsabilidad primaria.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Ciencia y Técnica

Prosecretaría de Articulación en Ciencia y Técnica

Responsabilidades primarias

- Llevar adelante las actividades e instancias de Articulación de la Secretaría de Ciencia y Técnica con las demás Secretarías de la Universidad Nacional de la Plata.
- Coordinar las actividades e instancias de Articulación de la Secretaría de Ciencia y Técnica con otros organismos del Sistema Científico Nacional e internacional.
- Promover y acompañar el aporte de las actividades de Investigación Científica, Tecnológica y Artística de la UNLP en las políticas públicas que llevan adelante los estados municipales, provinciales y nacional.
- Colaborar en la generación e implementación de las políticas de promoción de actividades de Investigación Científica, Tecnológica y Artística de la UNLP, asegurando coherencia entre las acciones de gobierno y los objetivos en la materia.
- Promover la creación y desarrollo de las Unidades de Investigación en el ámbito de la UNLP, de dependencia única o compartida con CONICET y/o CICpBA y/u otras dependencias del ámbito público con incumbencia en Investigación Científica y Tecnológica, aportando al desarrollo armónico de los componentes locales del Sistema Científico Técnico Nacional.
- Colaborar en la formulación de planes, programas e instrumentos correspondientes al Sistema Científico y Tecnológico de la UNLP, en su planificación y ejecución.
- Colaborar en la formulación y el seguimiento de la Estrategia Investigación del Plan Estratégico de la UNLP y evaluar su ejecución periódicamente en referencia al cumplimiento de objetivos y resultados.
- Generar Bases de datos de Investigación y Desarrollo y colaborar en la planificación y difusión de las actividades de Investigación y Desarrollo, además de la elaboración de indicadores sobre producción científica y tecnológica y otros referidos a la función CyT.
- Actuar coordinadamente con la Comisión de Investigaciones de la Universidad y con la Comisión de Investigaciones Científicas y Tecnológicas del Consejo Superior.
- Reemplazar al Secretario de Ciencia y Técnica en caso de ausencia transitoria, en las funciones específicas que se derivan de los alcances de estas responsabilidades primarias.

Acciones

- Colaborar en el análisis de las políticas en Ciencia y Técnica y de los asuntos que el Secretario del Área le solicite o de aquellas disposiciones que se sometan a consideración.
- Desarrollar políticas tendientes a fomentar actividades de Investigación y Desarrollo de la UNLP, y aquellas que sean realizadas en colaboración con otros sectores públicos y privados, bajo la órbita de la Secretaría de Ciencia y Técnica.
- • Revisar, conjuntamente con la Secretaría de CyT y la Prosecretaría de Gestión en CyT, las pautas de 41valuación de las Becas para lograr mayor ecuanimidad y desarrollo homogéneo del sistema, teniendo en cuenta las observaciones surgidas de las evaluaciones anteriores.
- Llevar adelante políticas e instrumentos de difusión de las actividades de Investigación y Desarrollo y de la información referida a producción científica y Tecnológica de la UNLP.
- Entender en la recepción de investigadores y visitantes.
- Organizar reuniones con las Secretarías de Ciencia y Técnica o equivalentes de las distintas unidades académicas de la Universidad.
- Asistir a la Secretaría en las acciones de colaboración con las áreas de CyT de las otras universidades nacionales o extranjeras y otros organismos de Ciencia y Técnica (MinCyT, CONICET, CICpBA, etc.).
- Colaborar en la obtención de recursos financieros adicionales para la puesta en marcha de proyectos científicos y tecnológicos, brindando apoyo a las Unidades de Investigación para la obtención de créditos o fondos provenientes de organismos de promoción de la Ciencia y la Tecnología nacionales o extranjeros.
- Contribuir con las actividades de la Comisión de Investigaciones Científicas y Tecnológicas y la Comisión de Investigaciones de la Universidad.
- Colaborar en la redacción y actualización de las normativas referidas a las actividades de Investigación y Desarrollo de la Universidad.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Ciencia y Técnica
Prosecretaría de Articulación en Ciencia y Técnica
Dirección de Información Científica

Responsabilidades primarias

- Generar Bases de datos de Investigación y Desarrollo, generación de Indicadores y elaborar de indicadores sobre producción científica y tecnológica y otros referidos a la función CyT.
- Colaborar en respuesta de la Universidad a los censos y relevamientos de actividades científicas de organismos del estado nacional, Provincial y Local.
- Colaborar en la generación e implementación de las políticas de promoción de actividades de Investigación Científica, Tecnológica y Artística de la UNLP, asegurando coherencia entre las acciones de gobierno y los objetivos en la materia.
- Colaborar en la formulación de planes, programas e instrumentos correspondientes al Sistema Científico y Tecnológico de la Universidad, en su planificación y ejecución.
- Colaborar en la formulación y el seguimiento de la Estrategia Investigación del Plan Estratégico de la UNLP y evaluar su ejecución periódicamente en referencia al cumplimiento de objetivos y resultados.
- Actuar coordinadamente con la Comisión de Investigaciones de la Universidad y con la Comisión de Investigaciones Científicas y Tecnológicas del Consejo Superior
- Reemplazar al Secretario de Ciencia y Técnica en caso de ausencia transitoria, en las funciones específicas que se derivan de los alcances de estas responsabilidades primarias.

Acciones

- Colaborar en el análisis de las políticas en Ciencia y Técnica y de los asuntos que el Secretario del Área le solicite o de aquellas disposiciones que se sometan a consideración.
- Desarrollar políticas tendientes a fomentar actividades de Investigación y Desarrollo de la UNLP, y aquellas que sean realizadas en colaboración con otros sectores públicos y privados, bajo la órbita de la Secretaría de Ciencia y Técnica.
- Revisar, conjuntamente con la Secretaría de CyT y la Prosecretaría de Gestión en CyT, las pautas de evaluación de las Becas y otros programas para lograr mayor ecuanimidad y desarrollo homogéneo del sistema, teniendo en cuenta las observaciones surgidas de las evaluaciones anteriores.
- Generar bases de datos e indicadores sobre producción científica y tecnológica y otros referidos a la función CyT.

- Llevar adelante políticas e instrumentos de difusión de las actividades de Investigación y Desarrollo y de la información referida a producción científica y Tecnológica de la UNLP.
- Organizar reuniones con las Secretarías de Ciencia y Técnica o equivalentes de las distintas unidades académicas de la Universidad.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Ciencia y Técnica
Prosecretaría de Articulación en Ciencia y Técnica
Dirección de Promoción de la Cultura Científica

Responsabilidades primarias

- Desarrollar en el ámbito de acción de la Secretaría de Ciencia y Técnica una política de gestión integrada de Cultura Científica de la UNLP.
- Promover la realización de acciones orientadas a evidenciar el valor social de la ciencia y la tecnología en la UNLP, potenciando espacios de reflexión sobre la construcción del conocimiento en articulación con otras dependencias.
- Fortalecer el vínculo entre la investigación y las políticas públicas, promoviendo el trabajo conjunto entre las universidades y los distintos organismos del Estado y organizaciones civiles.
- Reemplazar al Secretario de Ciencia y Técnica en caso de ausencia transitoria, en las funciones específicas que se derivan de los alcances de estas responsabilidades primarias.

Acciones

- Relevamiento y diagnóstico de programas, proyectos e iniciativas de la UNLP que buscan poner al alcance de la sociedad las producciones de la ciencia y la tecnología.
- Evaluación y ejecución de herramientas de fortalecimiento y financiamiento de estas iniciativas.
- Realización, coordinación y/o fortalecimiento de actividades de formación y visibilización de las producciones científicas y tecnológicas en diferentes formatos (jornadas, cursos, talleres, ferias, exhibiciones, visitas, materiales didácticos, entre otros).
- Organizar reuniones con las Secretarías de Ciencia y Técnica o equivalentes de las distintas unidades académicas y con otras estructuras de la Universidad vinculadas a los alcances de las responsabilidades primarias.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios.

Responsabilidades primarias

- Asistir al Presidente en el cumplimiento de sus responsabilidades estatutarias, participando en la identificación y elaboración de las políticas de planeamiento, obras y servicios, proyectando, dirigiendo, coordinando y supervisando su ejecución en todo el ámbito de la Universidad.
- Participar en la elaboración de las políticas de la Universidad en materia de crecimiento de su infraestructura edilicia, jerarquización de espacios exteriores y mantenimiento edilicio, en el marco de su Plan Estratégico
- Formular en forma consensuada con todas las Facultades, Colegios y dependencias de Presidencia de la UNLP, Planes Directores articulados y armónicos con un criterio integral de desarrollo edilicio sustentable, acorde con las demandas presentes y futuras del funcionamiento de la Universidad, en el marco de su Plan Estratégico.
- Promover en los ámbitos integrados de enseñanza, investigación y transferencia, la necesaria sinergia que produce su interacción cotidiana.
- Conservar, recuperar y readecuar los edificios universitarios de valor patrimonial, adecuándolos a los usos que demanda hoy la universidad.
- Sostener el permanente mantenimiento de la infraestructura edilicia Universitaria, estableciendo los Protocolos con cada Facultad y Dependencia, para garantizar la habitabilidad y el estado de conservación adecuado para los usos específicos.
- Planificar los ámbitos universitarios sustentables e integrados a la ciudad y a la región, jerarquizando los espacios comunes de uso público, volviéndolos apropiables y amigables para la comunidad universitaria e insertándolos al sistema de espacio público urbano.
- Participar en la elaboración, propuesta y ejecución de las políticas de la Universidad en materia de seguridad edilicia y prevención de riesgo de trabajo; fortaleciendo las acciones que se encuadran en los nuevos paradigmas de accesibilidad universal.
- Propiciar un sistema de movilidad sustentable para estudiantes, docentes y Nodocentes de la Universidad, gestionando acciones que favorezcan la utilización de distintos modos de transporte que permitan el acceso masivo y fluido a los ámbitos universitarios.
- Integrar la vida universitaria a la vida de la ciudad y la región, promoviendo el cuidado del medio ambiente, el uso racional de la energía y los movimientos armónicos y compartidos de estudiantes y vecinos.

Acciones

- Supervisar a las áreas técnicas de la Secretaría en lo concerniente a la elaboración de Proyectos ejecutivos, Pliegos de base y condiciones para el llamado a concurso y/o licitaciones, como así también intervenir en los

procesos licitatorios que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas a las áreas de su competencia.

- Supervisar la ejecución de obras que surgen de los procesos licitatorios, contrataciones y por administración.
- Supervisar el mantenimiento de la infraestructura edilicia Universitaria, aplicando los Protocolos con cada Facultad y Dependencia, para garantizar la habitabilidad y el estado de conservación adecuado para los usos específicos.
- Supervisar la ejecución de acciones en materia de seguridad edilicia y prevención de riesgo de trabajo; como de accesibilidad universal.
- Promover y gestionar la inversión de recursos en materia edilicia y de los espacios exteriores de la Universidad.
- Gestionar ante los organismos públicos y las prestadoras de servicios, la coordinación de acciones comunes tendientes al funcionamiento adecuado y eficiente de la infraestructura universitaria
- Intervenir en la obtención y administración de los recursos destinados a la construcción, mantenimiento, modificación parcial o total de la edilicia universitaria.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios.

Prosecretaría de Planeamiento, Obras y Servicios

Responsabilidades Primarias

- Asistir al Secretario de Planeamiento, Obras y Servicios, coordinando y supervisando el Plan de acción de la Secretaría en todo el ámbito de la Universidad, en el marco de su Plan Estratégico.
- Colaborar con el Secretario en la elaboración, propuesta y ejecución de la política de la Universidad Nacional de La Plata en materia del Plan Obras y jerarquización de espacios exteriores, en el marco del Plan estratégico de la UNLP.
- Planificar, dirigir y efectuar el control de las actividades de restauración, conservación, construcción y reciclaje de monumentos, lugares históricos e inmuebles de la Universidad Nacional de La Plata.
- Supervisar y acordar con las Unidades Académicas y Dependencias de la UNLP, los planes, programas y proyectos relativos a obras de infraestructura y mantenimiento edilicio.
- Reemplazar al Secretario de Planeamiento, Obras y Servicios ante su ausencia temporaria.

Acciones

- Supervisar a las áreas técnicas en lo concerniente a la elaboración de Proyectos y pliegos de bases y condiciones para el llamado a concurso y/o licitaciones, conforme lo indicado por el Secretario.
- Supervisar a las áreas técnicas en lo concerniente a la ejecución de obras, conforme lo indicado por el Secretario.
- Supervisar a las áreas técnicas en lo concerniente a las tareas de mantenimiento edilicio y espacios exteriores de la Universidad, conforme lo indicado por el Secretario.
- Coordinar los estudios para la actualización de la normativa vigente en lo referente a modalidades operativas, aptitud técnica de equipos y seguros.
- Intervenir en la obtención y administración de los recursos destinados a la construcción, mantenimiento, modificación parcial o total de la edilicia universitaria, de acuerdo a los planes de obra de infraestructura.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios.
Dirección de Coordinación y Gestión

Responsabilidad Primaria

- Programar, contratar, ejecutar y controlar las construcciones y mantenimiento de los edificios e instalaciones universitarias, en función del Plan de Obras acordado en el marco del Plan Estratégico de la UNLP.

Acciones

- Desarrollar la programación de obras, realizando los estudios, proyectos y documentación necesarios para su concreción.
- Ordenar los programas de obras conforme con las prioridades establecidas.
- Aconsejar los sistemas más convenientes de ejecución de obras conforme con las características de los mismos.
- Programar y gestionar las licitaciones de acuerdo con los sistemas de ejecución.
- Efectuar el control de ejecución, calidad, mensura y liquidaciones de obras.
- Organizar la ejecución de obras y tareas de mantenimiento por administración.
- Integrar en comisiones de evaluación de ofertas.
- Reemplazar a las autoridades superiores en caso de ausencia o licencias.
- Supervisar y aprobar actos administrativos, certificados, de la dependencia.
- Reemplazar de ser necesario de las autoridades superiores, Pros. De P.O.y S. y Sec. De P.O.y S. de UNLP
- Intervenir en concursos internos y de mantenimiento en Facultades.
- Supervisar las compras que se tramitan en esta Dirección a través del Dpto. de licitaciones y compras de la UNLP, para obras de mantenimiento o por administración.
- Organizar y supervisar Actos de apertura de licitación públicas y o privadas.
- Oficiar de nexo con los Dptos. De Mantenimiento de las Facultades, coordinación de trabajos, plan de acción, etc.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios.

Dirección de Planeamiento

Responsabilidad Primaria

- Implementar las acciones de Planificación y programación del crecimiento y desarrollo del parque edilicio y espacios exteriores universitarios, en sus distintas escalas y complejidades, en el marco del Plan estratégico de la UNLP.

Acciones

- Formular Proyectos en distintas escalas y complejidades, cómputo y presupuesto, memorias técnico descriptivas y archivo de planos.
- Releva el estado de la infraestructura y servicios, a escala de los distintos grupos y enclaves edilicios de la Universidad, como asimismo de los edificios que la componen.
- Coordinar con la Dirección de Proyectos, la priorización de las intervenciones en los planes de crecimiento edilicio, tanto para edificios en uso como para nuevas obras.
- Integrar comisiones de preadjudicación de obras.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios.

Dirección de Proyectos

Responsabilidades Primarias

- Planificar y organizar las tareas de Proyecto de obras de distintas escalas y complejidades, en el marco del Plan estratégico de la UNLP
- Desarrollar los Anteproyectos y Proyectos Ejecutivos de obras para su ejecución a través de procesos licitatorios o por administración.

Acciones

- Supervisar el cómputo y presupuesto de los proyectos desarrollados
- Mantener sistematizado y actualizado el archivo de planos producidos cotidianamente, como asimismo los planos, memorias técnicas y demás informes que forman parte del archivo histórico de la Universidad.
- Reemplazar al Director General, Director de Construcciones, Director de Seguridad Higiene y Desarrollo Sustentable o Director de Planeamiento en caso de ausencia.
- Integrar comisiones de preadjudicación de obras.
- Elevar y confeccionar informes técnicos.
- Interactuar con las autoridades de las diferentes Unidades Académicas y dependencias universitarias a los efectos de interpretar y canalizar sus necesidades, en términos de mejoras edilicias y de infraestructura.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios.

Dirección de Licitaciones, Contrataciones y Certificados

Responsabilidades Primarias

- Planificar y coordinar los procesos licitatorios de obra en el ámbito de la Universidad, conforme a la reglamentación vigente.
- Ejecutar los procedimientos legales y administrativos para la contratación de obras. Realizando el control y seguimiento del expediente previo a la celebración el contrato.
- Realizar el Control y aprobación de la certificación mensual de las Obras y llevar adelante el control, recepción y registro de las garantías/pólizas en las distintas instancias de los procesos.

Acciones

- Fortalecer el canal de comunicación de la universidad con los distintos organismos y programas de financiamiento externo, para dar cumplimiento a los requisitos administrativos exigidos por estos en las distintas instancias.
- Confeccionar pliegos de bases y condiciones.
- Confeccionar y publicar – para el caso de licitaciones públicas – los textos de la convocatoria tanto en medios oficiales, como en el resto de los canales de difusión.
- Controlar y registrar las garantías/pólizas exigidas para las distintas etapas de los procesos.
- Integrar ó colaborar con la “Comisión Evaluadora de Ofertas”.
- Redactar los contratos de obras entre la Universidad y la empresa contratista.
- Controlar, registrar y tramitar la certificación mensual de las obras
- Registrar e informar, según el caso, sobre alteraciones en los contratos de obra, (ampliaciones de plazo, adicionales u economías de obra), en el marco de todas las leyes y reglamentaciones vigentes.
- Asistir, controlar y verificar, conjuntamente con la Dirección de Construcciones, los procesos de recepción definitiva de las obras,
- Informar y tramitar la correspondiente devolución de garantías/pólizas, en relación a las obras cuando estas fueran recepcionadas de manera definitiva.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios.
Dirección de Construcciones

Responsabilidad Primaria

- Coordinar y planificar las tareas en materia de ejecución del Plan de Obras que surge del Plan Estratégico de la UNLP.

Acciones

- Controlar y supervisar en forma permanente al equipo de inspección de obras para que la ejecución de las mismas se realice de acuerdo a los Pliegos licitatorios, cumpliendo las y normas laborales y de seguridad e higiene vigentes.
- Supervisar y organizar los inicios de obras, asignación de inspectores, controlar certificaciones y cumplimiento de plazos de obra.
- Realizar la recepción provisoria y definitiva de obras.
- Estudiar economías y demasías de obras, adicionales, variaciones de costos, rescisiones de contratos y calificación de empresas.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios.
Dirección de Seguridad, Higiene y Desarrollo Sustentable

Responsabilidades Primarias

- Entender en la elaboración, propuesta y ejecución de las políticas de la Universidad en prevención de riesgo de trabajo, accesibilidad y desarrollo sustentable
- Planificar y asesorar a la Secretaría de Planeamiento, obras y servicios de todo lo atinente a la temática de prevención de riesgos y gestión ambiental

Acciones

- Coordinar e implementar los proyectos y estudios para la adecuación a la normativa vigente en lo referente a la ley de riesgo de trabajo, ley de Higiene y seguridad, accesibilidad y desarrollo sustentable.
- Elaboración de los mapas de riesgos de las dependencias y unidades académicas, incluyendo mediciones lumínicas y sonoras, estudios de ergonomía, planes de mantenimientos, agentes de riesgos para el personal, su seguimiento, supervisión y retroalimentación. –
- Elaborar y dictar el plan anual de capacitación y concientización sobre riesgo del trabajo, participando activamente en los roles docentes, a todo el personal universitario, en todos sus niveles.
- Participar en la relación, supervisión y actuación con la Superintendencia de Riesgos del Trabajo y la Aseguradora de Riesgos del Trabajo, en un todo lo relacionado con la prevención de riesgos.
- Coordinar con las agencias científicas, organismos e instituciones que correspondan los programas de adecuación a las normas de aquellos institutos de doble o triple dependencia en el ámbito universitario.
- Gestionar ante los organismos públicos y privados las financiaciones necesarias para la ejecución de los programas pertinentes del área.
- Coordinar, asesorar y supervisar a las comisiones de riesgo y/o a los encargados de la seguridad de las Unidades Académicas en los planes de actuación ante prevención de riesgos, emergencias y simulacros.
- Proyectar y coordinar las acciones para la adecuación de las instalaciones complementarias en los edificios universitarios.
- Asesorar a la Dirección de Proyectos, Mantenimiento, Construcciones y Planeamiento en sus áreas de competencia en lo concerniente a las normas vigentes en los temas descriptos.
- Supervisar y asesorar a la Dirección de Construcciones, sobre la gestión de la seguridad y gestión ambiental de las obras universitarias.
- Promover proyectos, recursos y programas de adecuación en lo atinente al desarrollo sustentable universitario.

- Coordinar, asesorar y supervisar la adquisición de drogas (REMPRE) y retiros de desechos peligrosos, a fin de evitar daños a la salud y el ambiente, supervisando las condiciones de seguridad de los laboratorios y extendiendo el correspondiente certificado
- Asesorar, colaborar, participar y supervisar a las facultades a efectos de lograr las condiciones de seguridad exigidas por ley, a efectos de extender los certificados de las condiciones de seguridad en los ámbitos universitarios, para la acreditación de las carreras en la CONEAU y organismos internacionales.
- Confeccionar una base de datos y elaborar y consensuar políticas de eficiencia energética en el funcionamiento universitario. –
- Asesorar y promover entre las facultades la implementación de la gestión ambiental y eficiencia energética en cada ámbito

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios.
Dirección de Mantenimiento

Responsabilidad Primaria

- Coordinar todas las tareas para el correcto mantenimiento y funcionamiento de la infraestructura edilicia universitaria, como de sus espacios exteriores.

Acciones

- Articular y supervisar las tareas de mantenimiento con las distintas facultades y dependencias de la UNLP
- Ejecutar las tareas de mantenimiento de la infraestructura edilicia dependiente de presidencia de la UNLP
- Controlar el correcto funcionamiento de las instalaciones y provisión de servicios en los espacios interiores y exteriores de la UNLP: Iluminación, instalaciones sanitarias, eléctricas y de gas.
- Establecer protocolos de mantenimiento con todas las dependencias de la UNLP, en materia de desagües pluviales, cloacales, instalaciones sanitarias, eléctricas, de gas, limpieza, recolección de residuos y pintura.

Responsabilidades primarias

- Asistir al Presidente y al Vicepresidente del Área Institucional en el cumplimiento de sus responsabilidades estatutarias, en particular lo establecido en el Preámbulo y el artículo 16, referido al desarrollo de actividades de vinculación, innovación y transferencia, participando en la determinación y elaboración de las políticas, dirigiendo, coordinando y supervisando su ejecución en todo el ámbito de la Universidad.
- Articular con los organismos de la Provincia y la Nación las políticas de vinculación, innovación y transferencia en los sectores productivos y sociales.
- Ocuparse de las gestiones para acrecentar las relaciones de la UNLP con los organismos de promoción regional, nacional e internacional en temáticas relacionadas con el emprendedorismo y generación “start-up” y “spin-off”.
- Promover la puesta en marcha de los diferentes programas y metas de cooperación, vinculación y transferencia con los principales focos productivos de la región, como por ejemplo sector de energía, industria TIC e industrias culturales.
- Incentivar la vinculación con el Estado, el sector productivo y el conjunto de la sociedad y generar procesos de innovación científica y tecnológica que permita el crecimiento sustentable teniendo en cuenta el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sustentable de Naciones Unidas.
- Fomentar la participación y organización de competencias de innovación tecnológica, tales como UNIDEA, 24 horas de Innovación y otras.
- Promover actividades interdisciplinarias, como ser Innovación Tecnológica en Educación, Arte y Tecnología, e Innovación Tecnológica aplicada a la Salud.
- Establecer, junto a las Unidades Académicas, canales de comunicación con los profesionales universitarios a fin de generar sinergias y actividades conjuntas para mejorar la calidad de vida y promover emprendimientos sociales y productivos.

Acciones

- Programar, planificar, ejecutar y realizar el seguimiento de la política de vinculación e innovación tecnológica.
- Coordinar todas las acciones que se emprendan en la Institución respecto de las actividades de vinculación, emprendedorismo, transferencia e innovación.

- Asistir en la planificación, elaboración y seguimiento de las políticas, programas y proyectos orientados a la vinculación e innovación tecnológica.
- Difundir a las diferentes unidades, a través de los canales correspondientes, toda información vinculada a actividades de transferencia, vinculación, emprendedorismo e innovación.
- Consolidar la vinculación interuniversitaria y con el sector productivo, promover la formación de redes y consorcios.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Vinculación e Innovación Tecnológica
Prosecretaría de Vinculación Tecnológica

Responsabilidades primarias

- Propiciar la vinculación y la transferencia tecnológica con el sector productivo, la gestión pública y la sociedad en general.
- Propender al establecimiento de estrategias de innovación como herramientas de cambio social y productivo.
- Fomentar el potencial emprendedor de los miembros de la comunidad universitaria.

Acciones

- Propiciar actividades de vinculación y transferencia tecnológica en el ámbito de la UNLP.
- Implementar estrategias de mejoramiento de los sistemas de calidad de los Laboratorios, Centros e Institutos de la UNLP.
- Diseñar herramientas y legislación para la generación de EBT (Start-up y Spin-off).
- Presidir y potenciar la actividad de la incubadora MINERVA de Emprendimientos de la UNLP.
- Participar de las redes nacionales e internacionales de emprendedorismo, innovación, vinculación y transferencia tecnológica.
- Impulsar la realización de concursos y eventos de emprendedorismo, innovación, vinculación y transferencia tecnológica.
- Fortalecer a la Prosecretaría a través de la obtención de recursos para mejorar las herramientas de gestión.
- Propiciar actividades de articulación con el sector productivo regional a través del Centro Universitario PyME (CUP).
- Generar una estrategia de vinculación de políticas públicas.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Vinculación e Innovación Tecnológica
Prosecretaría de Vinculación Tecnológica
Dirección de Vinculación Tecnológica

Responsabilidad primaria

- Profundizar la relación e interacción de la Universidad con los sectores productivos y públicos, colaborando en la obtención de nuevos desarrollos y tecnologías, así como la identificación y adaptación de tecnologías disponibles, promoviendo la participación de cátedras, grupos de investigación e Institutos con vocación de relacionarse con el medio, del mismo modo que la gestión para formar emprendedores, crear y fortalecer empresas innovadoras.

Acciones

- Asistir al Secretario de Vinculación e Innovación Tecnológica y al Prosecretario de Vinculación Tecnológica en la ejecución de la política de vinculación tecnológica.
- Colaborar en la ejecución de la política de emprendimiento de la UNLP.
- Coordinar acciones con las Facultades, Laboratorios y Centros en relación a la vinculación tecnológica.
- Diseñar y ejecutar programas de la vinculación tecnológica.
- Dirigir las acciones relativas al fomento del emprendimiento universitario con especial foco en la Incubadora Minerva de Emprendimientos.
- Dirigir las tareas relativas a la Empresas de Base Tecnológicas.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Vinculación e Innovación Tecnológica
Prosecretaría de Vinculación Tecnológica
Dirección de Vinculación de Programas Integrales de Políticas Públicas

Responsabilidades primarias

- Entender en lo atinente a la promoción, planificación, instrumentación y evaluación de los proyectos y programas nacionales provinciales y/o municipales que contribuyan con la ejecución de los diferentes programas atinentes a políticas públicas.
- Contribuir con una mejor articulación entre las iniciativas existentes en la UNLP y las políticas públicas implementadas en diversos ámbitos de la gestión pública.
- Coordinar la vinculación con distintas áreas, y jurisdicciones a los efectos de llevar adelante diferentes cursos de acción y gestión en política públicas, con un abordaje inter y transdisciplinario, desde una perspectiva biopsicosocial.

Acciones

- Propender al diseño y establecimiento de estrategias innovadoras en gestión pública.
- Organizar Congresos, Jornadas y actividades que permitan articular las iniciativas impulsadas por la UNLP, con las existentes en otros espacios de la administración pública.
- Generar espacios de gestión que promuevan mayores y mejores iniciativas de gestión pública
- Participar de redes internacionales, nacionales y provinciales que aborden temáticas de gestión pública.
- Orientar y apoyar a los investigadores y a los extensionistas que lo requieran en la presentación de proyectos, obtención y gestión de financiamiento, para iniciativas relacionadas con la gestión pública
- Fomentar los convenios de colaboración con otras instituciones de educación y de investigación nacionales y extranjeras, para generar proyectos conjuntos que faciliten el apoyo mutuo en cuanto a recursos materiales y humanos.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Vinculación e Innovación Tecnológica
Prosecretaría de Vinculación Tecnológica
Dirección de Innovación Social

Responsabilidad primaria

- Identificar y acompañar todas aquellas ideas nuevas sobre productos/servicios, mercado, estructura, procesos y modelos que solucionen un problema social o cubran una necesidad de forma más eficaz y eficiente que las alternativas actuales, al mismo tiempo que establecer nuevas relaciones sociales y sinergias

Acciones

- Fomentar la creatividad y sinergia entre las distintas organizaciones, estableciendo espacios permanentes de debate.
- Trabajar en forma conjunta y coordinada con el Consejo Social
- Coordinar las acciones necesarias tendientes a la formulación y seguimiento de las propuestas que ingresen a la Dirección
- Dinamizar la colaboración entre las áreas de la UNLP, unidades académicas, que sean necesarias en función a los requerimientos que vayan llegando
- Relevar las necesidades, posibles proyectos asociativos, mejoramiento de los procesos productivos
- Coordinar y ejecutar propuestas de capacitación de las distintas organizaciones a requerimiento
- Relevar posibles líneas de crédito para reemplazo o compra de equipamiento
- Crear una base de datos acerca de las principales dificultades, por tipo: procesos, productos, mercados, estructuras y elaborar posibles líneas de acción y mejoras
- Establecer redes de intercambio entre distintas organizaciones a través de la organización de Jornadas
- Incentivar a las organizaciones más avanzadas y ordenadas a dar charlas informativas al resto, como forma de transmitir su trabajo y experiencia
- Realizar reuniones periódicas con el equipo de trabajo a efectos de establecer estrategias de funcionamiento.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Vinculación e Innovación Tecnológica
Dirección de Asuntos Municipales

Responsabilidades primarias

- Promover la articulación de la UNLP con los Estados y sus organizaciones gubernamentales y transfiriendo los conocimientos generados en las 17 Unidades Académicas, consolidando su rol de referente regional, provincial y nacional en la generación y transferencia de conocimientos para el desarrollo sustentable y el bienestar de la sociedad.
- Dar respuesta a las demandas de asistencia técnica y capacitación de los gobiernos municipales y organismos públicos, a través de la difusión, vinculación y transferencia de conocimientos generados en la Universidad y, en particular, en las diecisiete Unidades Académicas en la medida de sus competencias académicas y/o científicas.

Acciones

- Promover las relaciones bilaterales con municipios y organizaciones gubernamentales del país, la región y el mundo.
- Continuar con las acciones tendientes a concretar vinculaciones mediante convenios específicos de transferencia de conocimientos.
- Relevar y actualizar la oferta de asistencia técnica y capacitación de las Unidades Académicas orientadas a los gobiernos locales.
- Continuar con la implementación de un plan de comunicación (portal Web y otros medios de la UNLP) a fin de difundir la oferta en materia de transferencia.
- Recibir las demandas de municipios y organizaciones gubernamentales y vincularlas con las Unidades Académicas capaces de resolverlas, con el rol de facilitador de la vinculación.
- Monitorear las vinculaciones realizadas entre los gobiernos locales y las Unidades Académicas, a los efectos de garantizar su viabilidad.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Vinculación e Innovación Tecnológica
Dirección Ejecutiva de Vinculación e Innovación Tecnológica

Responsabilidades primarias

- Asistir al Secretario en el cumplimiento de sus responsabilidades estatutarias coordinando y supervisando su ejecución en todo el ámbito de la Secretaría.
- Colaborar en la puesta en marcha de los diferentes proyectos, programas y metas de la Secretaría.

Acciones

- Actualizar y realizar el seguimiento del Plan Estratégico de la Secretaría.
- Colaborar en la programación, planificación, ejecución y seguimiento de las políticas de la Secretaría.
- Colaborar con diferentes acciones que se emprenden en la Secretaría respecto del desarrollo de proyectos, programas y distintas actividades de vinculación, innovación, emprendedorismo y transferencia.
- Coordinar el desarrollo de las actividades en la Casa Raúl Alfonsín.
- Realizar el seguimiento del presupuesto de la Secretaría.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Vinculación e Innovación Tecnológica
Dirección del Programa EKO

Responsabilidades primarias

- Posicionar a la UNLP a nivel nacional e internacional, como un referente a seguir en la gestión de los residuos electrónicos y su refuncionalización; brindando una respuesta integral a la problemática de los RAEE basado en los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS); generando acciones concretas para proteger al ambiente, beneficiando a la sociedad, fomentando la cultura ecológica, formando profesionales responsables y comprometidos con la sociedad y el ambiente.

Acciones

- Reforzar el compromiso de la Universidad Pública con la Sociedad y el Ambiente.
- Instanciar la temática en toda la comunidad universitaria
- Generar conciencia y educar acerca del riesgo que conlleva la falta de tratamiento de los desechos eléctricos y electrónicos (RAEE), propiciando un consumo y descarte responsable.
- Propiciar la reutilización tecnológica prolongando el tiempo de vida del equipamiento informático a través de su refuncionalización.
- Propiciar el reciclaje y valorización basado en un modelo de economía circular.
- Brindar acceso a la tecnología, a través de la donación de equipos informáticos destinado a los sectores más desfavorecidos de la sociedad para reducir la brecha digital y contribuir a la equidad social.
- Brindar acceso al conocimiento, a través de cursos de formación destinado a contribuir con la equidad social y oportunidades para la búsqueda de empleo.
- Investigar sobre la gestión de dichos materiales aportando desde el conocimiento, la transferencia, la consultoría, la extensión y la docencia.
- Contribuir a la protección ambiental y de los recursos naturales no renovables.
- Fomentar la Responsabilidad Social de todos los actores y establecer alianzas estratégicas nacionales e internacionales que permitan potenciar la iniciativa en post del beneficio de la comunidad.
- Formar a profesionales responsables y comprometidos con la sociedad y el ambiente.
- Mantener operativa la Planta Piloto Experimental de RAEE alineada a los ODS

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Producción

Responsabilidades primarias

- Organizar, sistematizar y gestionar cuestiones relacionadas a la producción, producto de acciones y trabajos concretos que viene realizando la UNLP. Mediante diferentes unidades productivas busca impartir soberanía desde distintos aspectos, y articular actividades de cada cadena productiva, velando por la optimización procedimental de los servicios y materiales específicos.
- Dar respuesta a la sociedad aplicando la investigación y el desarrollo en la producción de alimentos, minerales, madera, medicamentos y vacunas, de alto valor agregado.
- Contribuir con el desarrollo de los futuros profesionales que se formen en el ámbito de la universidad, como así también con los sectores de la educación formal alternativa, colaborando con la formación específica.

Acciones

- Promover unidades productivas en áreas estratégicas como respuesta a una demanda de la sociedad.
- Capacitar y acompañar en los procesos productivos propios de modo integral, en articulación con énfasis en los pequeños productores de la región.
- Gestionar acciones con organismos públicos y privados para potenciar el sistema productivo propio de la Universidad.
- Ser agentes facilitadores para el sector productivo y a diferentes Unidades Académicas del país, en cuanto a divulgar todo lo que hace la UNLP en investigación, desarrollo e innovación productiva, desde sus Unidades Académicas.
- Gestionar en forma colaborativa las unidades productivas de modo integral, en conjunto con las unidades académicas involucradas en las mismas.
- Vincular con los sectores sociales más necesitados, involucrados en procesos que tengan relación directa con los productos propios de la Universidad, a fin que hagan un manejo adecuado de los mismos, logrando maximizar beneficios para los mencionados sectores
- Trabajar de modo conjunto con diferentes Secretarías y dependencias que conforman la Universidad.
- Trabajar con las unidades académicas que requieran de la Secretaría para poder avanzar en proyectos que estén vinculados con la producción.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Producción
Prosecretaría de Producción Agraria

Responsabilidad primaria

- Abastecer de bienes y servicios a las unidades productivas de la UNLP y dependencias, centrando su actividad en la Estación Experimental Ing. Agr. Julio Hirschhörn, donde se ubica el Polo Productivo Social de la UNLP.

Acciones

- Aprovechar el área cultivable de la Estación Experimental, con fines académicos y productivos.
- Trabajar de modo conjunto con diferentes Secretarías y dependencias, para el desarrollo de proyectos con impacto social, ecológico y económico.
- Coordinar acciones en el campo de la investigación y el desarrollo, que contribuyan con la capacitación de recursos humanos.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Producción
Dirección de Economía Popular

Responsabilidad primaria

- Fortalecer la Economía Popular mediante el desarrollo de tres ejes centrales, que buscan brindar un aporte a las condiciones de producción del sector. Como son la promoción de desarrollo humano, formalización de procesos productivos en la economía popular y acompañamiento en la gestión de la misma.

Acciones

- Promover el Desarrollo Humano para la Producción de la Economía Popular, mediante una mirada multifactorial de la producción y con perspectiva humana, buscando mejorar su calidad de vida.
- Mediante la formalización de los procesos productivos de la agricultura familiar, principalmente de los productores frutihortícolas, promoviendo la Soberanía Alimentaria.
- Contribuir con la gestión y el cooperativismo en los ciclos productivos de la Economía Popular, buscando resolver problemáticas relacionadas con la gestión diaria de estos ciclos, con énfasis en cuestiones productivas, comerciales y financieras.
- Articular con las áreas de gestión correspondientes de la Universidad, que trabajan con temas territoriales.

Vicepresidencia del Área Académica
Secretaría de Producción
Unidades Productivas

Responsabilidad primaria

- Desde las unidades productivas de la UNLP se pretende intercambiar modelos productivos con organismos públicos y privados, tendientes a satisfacer las necesidades de la sociedad, generando un vínculo en donde se logren acciones que beneficien a todos los actores involucrados.

Acciones

- Promover la producción de bienes y servicios de proyectos que fueron investigados y desarrollados en las diferentes unidades académicas, impartiendo soberanía.
- Capacitar profesionales en áreas de producción estratégica para el país, con responsabilidad social.
- Capacitar e insertar a los estudiantes universitarios en ámbitos productivos, en donde se apliquen aquellos conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en cada unidad académica.
- Promover la mejora continua de aquellos proyectos que están con sus procesos productivos en marcha, mediante la investigación y el desarrollo.
- Promover, divulgar y capacitar desde las unidades productivas actividades en educación no formal, acercándose al territorio y viceversa.

Vicepresidencia Área Institucional

Responsabilidad primaria

De acuerdo a lo dispuesto por el Capítulo VIII. Artículo 66 del Estatuto Universitario “tendrá a su cargo la gestión de las áreas de Extensión, Relaciones Institucionales e Internacionales y en general, de todos los asuntos concernientes a la relación de la universidad con el ámbito externo a ella”.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Relaciones Institucionales

Responsabilidades primarias

- Asistir al Presidente y al Vicepresidente del Área Institucional en el cumplimiento de sus responsabilidades estatutarias, participando en la determinación y elaboración de las políticas, dirigiendo, coordinando y supervisando su ejecución en todo el ámbito de la Universidad.
- Ocuparse de las gestiones para acrecentar las relaciones de la UNLP con instituciones nacionales y extranjeras.
- Optimizar el aprovechamiento de las acciones y procesos interinstitucionales que realiza la UNLP mediante todas sus Dependencias, Facultades e integrantes.
- Trabajar para el fortalecimiento de la integración y la articulación de los sujetos, instituciones, agencias y recursos, con el fin de garantizar un tipo de cooperación compartida.
- Colaborar en la puesta en marcha de los diferentes programas y metas de cooperación, vinculación y transferencia donde la totalidad de los sectores académicos y no académicos se transformen en los principales actores a ser considerados.
- Incentivar la vinculación con el Estado, el sector productivo y el conjunto de las demás organizaciones de la sociedad, generando procesos de innovación científica y tecnológica que permitan el crecimiento sustentable.
- Aumentar la capacidad de transformación de la UNLP para atender las necesidades sociales y propiciar la solidaridad y la igualdad.
- Fomentar la promoción de los procesos internacionales de la UNLP.

Acciones

- Programar, planificar, ejecutar y realizar el seguimiento de la política de Relaciones Institucionales, así como su permanente actualización normativa.
- Coordinar todas las acciones que se emprenden en la UNLP respecto del mejoramiento de las relaciones de tipo institucional con Organismos nacionales e internacionales.
- Asistir en la planificación, elaboración y seguimiento de las políticas, programas y proyectos orientados a la comunidad y a sus instituciones representativas.
- Difundir en las diferentes Unidades académicas y Dependencias, la información externa vinculada a becas, congresos, seminarios y toda otra que sea pertinente al cumplimiento de los objetivos institucionales y de gestión.

- Coordinar todas las acciones que se emprenden en la UNLP respecto del mejoramiento de las relaciones de tipo institucional con organizaciones de la Sociedad, Colegios Profesionales y de los Sectores Productivos.
- Coordinar todas las acciones institucionales para las mejores vinculaciones internacionales de la UNLP.
- Consolidar la vinculación interuniversitaria y con el sector productivo, promoviendo la formación de redes, la movilidad de estudiantes, docentes, graduados, nodocentes, extensionistas, artistas e investigadores en el marco de la cooperación internacional.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Relaciones Institucionales
Prosecretaría de Relaciones Institucionales

Responsabilidades primarias

- Asistir al Secretario de Relaciones Institucionales en las gestiones conducentes para alcanzar, en el marco de las políticas establecidas, los objetivos de la UNLP en materia de Relaciones Institucionales. En tal sentido, deberá desarrollar, dirigir y controlar los planes y las acciones que permitan un desarrollo y afianzamiento de las relaciones de la Universidad con Organismos Públicos Nacionales e Internacionales, Organizaciones Sociales y del Sector Productivo.
- Reemplazar al Secretario de Relaciones Institucionales en caso de ausencia transitoria.

Acciones

- Confeccionar y elevar para su aprobación por el Secretario de Relaciones Institucionales, los Planes y Programas destinados al desarrollo y fortalecimiento de los vínculos institucionales.
- Dirigir, coordinar y controlar el avance y la correcta ejecución de las previsiones y acciones contenidas en los Planes y Programas.
- Ejercer, previa delegación del Secretario de Relaciones Institucionales, la representación de la UNLP en eventos protocolares.
- Dirigir y coordinar las acciones conducentes al desarrollo y consolidación de los vínculos que unen a la UNLP con los respectivos Consejos y Colegios Profesionales que regulan el ejercicio de la matrícula profesional.
- Dirigir y coordinar las acciones conducentes al desarrollo y consolidación de los vínculos que unen a la UNLP con las Cámaras y las Asociaciones empresariales.
- Dirigir y coordinar las acciones conducentes a la consolidación del Consejo Consultivo de Asociaciones Civiles.
- Dirigir y coordinar las Mesas de Trabajo de Personas Mayores, para los ODS, Extranjería y Salud Mental.
- Dirigir y coordinar la Diplomatura Universitaria en desarrollo comunitario con personas mayores.
- Conformar y actualizar una base de datos, que contenga información sobre las asociaciones civiles de la región, sus necesidades, intereses y potenciales humanos y edilicios.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Relaciones Institucionales
Prosecretaría de Relaciones Internacionales Universitarias

Responsabilidades primarias

- Asistir al Secretario de Relaciones Institucionales en las actividades que aseguren la coherencia política de la acción de gobierno y en la coordinación del asesoramiento requerido para el establecimiento de objetivos, políticas y criterios de gestión, en lo atinente a las relaciones internacionales universitarias.
- Ocuparse de las gestiones para acrecentar las relaciones de la UNLP con instituciones pares de prestigio internacional.
- Desarrollar una política que permita afianzar las relaciones de la UNLP con organismos tanto nacionales como del exterior en la temática de cooperación universitaria.
- Trabajar para el fortalecimiento de la integración y la articulación de los sujetos, instituciones, agencias y recursos, con el fin de garantizar un tipo de cooperación internacional compartida.
- Colaborar en el diseño y formulación de propuestas, programas y proyectos de desarrollo en el ámbito local, regional e internacional en el área de relaciones internacionales universitarias.

Acciones

- Implementar y coordinar las acciones que se emprenden en la UNLP respecto del mejoramiento de las relaciones de tipo institucional con organismos del interior y exterior en áreas de su competencia.
- Promover la utilización de mecanismos de gestión con organismos externos para las funciones de docencia, investigación y extensión entre otras.
- Asegurar la continuidad y la participación de la UNLP en sus relaciones con membresías y programas de alcance internacional, tanto en los que ya participa como en próximas afiliaciones y programas de cooperación.
- Tramitar convenios, con provisión permanente de modelos de convenios tipo.
- Efectuar la redacción y el seguimiento del trámite de proveídos resolutivos por los que se autoriza a profesores y/o decanos que viajan al exterior, cuando lo requieren expresamente.
- Asesorar a estudiantes sobre movilidades e intercambios existentes y sobre cómo acceder a los mismos.
- Responder a Organismos Internacionales que requieren a esta Universidad iniciar acuerdos de cooperación.

- Asesorar a quienes solicitan becas al exterior, sobre convenios existentes con Universidades del Extranjero y provisión de copias de los mismos para acompañar a las solicitudes, cuando lo requieran.
- Proveer de copias de convenios con Universidades o Instituciones del Extranjero a los docentes e investigadores que solicitan subsidios para viajes antes la Comisión de investigaciones u otras convocatorias.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Relaciones Institucionales
Prosecretaría de Relaciones Internacionales Universitarias
Dirección de Vinculación con el Graduado

Responsabilidades primarias

- Vincular al graduado universitario a la vida institucional de la UNLP, brindándole herramientas para que pueda desarrollarse profesional y académicamente en el campo laboral.
- Propiciar una interacción sostenida en el tiempo con los jóvenes graduados de las distintas Unidades Académicas para detectar diferentes problemáticas que surgen a la hora de iniciar sus carreras profesionales.

Acciones

- Gestionar eficientemente el Programa de Oportunidades Laborales y Recursos Humanos, mediante la página web de la UNLP y otras herramientas.
- Capacitar al profesional y docente.
- Asesorar e informar a los profesionales universitarios.
- Confeccionar estadísticas y bases de datos referente a los graduados.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Relaciones Institucionales
Prosecretaría de Relaciones Internacionales Universitarias
Programa de Investigación de Políticas de Seguridad y Defensa

Responsabilidades primarias

- Promover el análisis y la enseñanza de materias relacionadas a las políticas de seguridad y defensa.
- Ofrecer un punto de encuentro a aquellos profesionales y grupos sociales cuya actividad diaria se sitúa frente a estos problemas.
- Centrar la atención, con vocación internacional, en el MERCOSUR, Latinoamérica y toda la comunidad Iberoamericana.
- Vincular los objetivos generales de este Instituto con la paz, la seguridad, la defensa y los asuntos militares.

Acciones

- Desarrollar la investigación científica desde una perspectiva inter y pluridisciplinaria.
- Fomentar la enseñanza de posgrado.
- Promover la difusión de obras científicas.
- Crear un marco de reflexión y de diálogo.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Extensión Universitaria

Responsabilidades primarias

- Asistir al Presidente y al Vicepresidente del Área Institucional en el cumplimiento de sus responsabilidades estatutarias, participando en la determinación y elaboración de las políticas, dirigiendo, coordinando y supervisando su ejecución en todo el ámbito de la Universidad.
- Planificar, dirigir y coordinar acciones universitarias que promuevan la construcción social de conocimiento y la práctica solidaria y formativa, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población.
- Fortalecer las convocatorias a programas, proyectos y acciones de Extensión Universitaria de acuerdo a las demandas, diagnósticos y problemáticas detectadas en la comunidad y requeridas para su intervención, desde una perspectiva integral e interdisciplinaria.
- Producir contenidos audiovisuales, radiofónicos, gráficos, digitales, y transmedia que contribuyan a una comunicación institucional e interinstitucional de carácter integral que potencie la generación de contenidos multimediales, y que haga foco en producciones, eventos científico-académicos, actividades de grado, pregrado y posgrado, de bienestar universitario, investigación, docencia, salud, producción, ambiente y conservación de recursos naturales, arte y cultura, derechos humanos y extensión.
- Desarrollar y consolidar la extensión universitaria interdisciplinaria, promoviendo la integralidad de funciones y/o dimensiones universitarias y favoreciendo la expansión de las mismas en los territorios.
- Articular con otras instituciones universitarias, organizaciones y redes existentes en ámbitos universitarios, a efectos de profundizar en políticas extensionistas e intercambiar experiencias.

Acciones

- Desarrollar actividades, proyectos y programas de Extensión Universitaria, dirigidas a la comunidad en la que se asienta la región a la que pertenece, incorporando aportes de las diferentes disciplinas y articulando con las demás funciones y/o dimensiones de la Universidad.
- Diseñar y ejecutar acciones integrando la comunidad y la Universidad, en el proceso de conocimiento, comprensión, concertación, decisión, construcción del tejido social y en la transformación sociocultural.
- Coordinar equipos de trabajo que participen en el diseño e intervención de acciones interdisciplinarias para la resolución de problemas que surjan en los territorios y comunidades locales.
- Promover acciones de formación y capacitación orientados al desarrollo de proyectos, programas o propuestas de extensión interdisciplinarias, pensadas desde la integralidad de las dimensiones investigación-

docencia-extensión y que propendan a la sistematización de experiencias.

- Promover la participación de alumnas/os, docentes, graduadas/os y Nodocentes en actividades de Extensión, a través de actividades, proyectos y programas.
- Construir agendas de problemas que favorezcan el desarrollo de estrategias que los aborden desde y hacia las dimensiones investigación-docencia y extensión, en la comprensión de que las cuestiones disciplinares y metodológicas de las mismas constituyen síntesis en los trayectos formativos de estudiantes, docentes, Nodocentes, graduadas/os y en los distintos actores que participan de los procesos.
- Orientar actividades de Extensión atendiendo los grupos vulnerables de la sociedad en particular y al conjunto social en general, basadas en la prevención y la formación.
- Construir espacios comunitarios de articulación e intercambio entre diferentes actores sociales y entre las funciones y/o dimensiones universitarias.
- Elaborar planes de capacitación y formación destinados a la comunidad universitaria y no universitaria, desarrollando estrategias y herramientas metodológicas, en la que se integren contenidos tanto teóricos como prácticos propios del campo extensionista.
- Desarrollar herramientas de monitoreo y evaluación de proyectos y acciones extensionistas
- Fortalecer las estrategias comunicaciones y la difusión a nivel regional y nacional de las producciones propias de la UNLP.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Extensión Universitaria
Prosecretaría de Extensión Universitaria

Responsabilidades primarias / Acciones

- Gestionar las diferentes convocatorias a su cargo, articulando las necesidades establecidas por la agenda comunitaria y las demandas y debates actuales de la comunidad universitaria.
- Promover nuevos mecanismos de evaluación de la Extensión, que den cuenta de las herramientas actuales y de la diversidad de Facultades, Colegios y Dependencias.
- Articular con las áreas de Enseñanza, Investigación, Transferencia, Vinculación, Arte y Cultura, Derechos Humanos, Políticas Sociales, Ambiente y Producción, para avanzar en el reconocimiento del conocimiento generado desde la práctica, y generar políticas que integren las diferentes funciones de la UNLP.
- Fortalecer el trabajo de gestión, seguimiento y evaluación de Proyectos y Programas, y trabajar articuladamente con la Comisión de Extensión del Consejo Superior.
- Reemplazar al Secretario de Extensión Universitaria en caso de ausencia transitoria, en las funciones específicas que se derivan de los alcances de sus responsabilidades primarias.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Extensión Universitaria
Prosecretaría de Extensión Universitaria
Dirección General de Gestión en Extensión

Responsabilidad primaria

- Aportar al desarrollo y seguimiento de las misiones y funciones de la Prosecretaría de Extensión y al cumplimiento de sus objetivos.

Acciones

- Mantener un vínculo permanente con las Secretarías de Extensión de Facultades y Colegios.
- Contribuir al desarrollo y seguimiento de las convocatorias a programas, proyectos y actividades de Extensión.
- Facilitar la gestión administrativa de los programas, proyectos y actividades de Extensión y de los recursos humanos de éstos.
- Gestionar las becas de formación en Extensión.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Extensión Universitaria
Prosecretaría de Extensión Universitaria
Dirección General de Evaluación en Extensión

Responsabilidad primaria

- Aportar al desarrollo y seguimiento de las misiones y funciones de la Prosecretaría de Extensión y al cumplimiento de sus objetivos.

Acciones

- Generar estrategias y promover mecanismos de evaluación de programas, proyectos y actividades de extensión.
- Contribuir a la visibilización de la práctica extensionista.
- Promover los procesos de sistematización de experiencias.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Extensión Universitaria
Prosecretaría de Extensión Universitaria
Dirección de Promoción de Proyectos de Extensión

Responsabilidad primaria

- Aportar al desarrollo y seguimiento de las misiones y funciones de la Prosecretaría de Extensión y asistir a las Direcciones Generales en sus acciones específicas.

Acciones

- Garantizar el funcionamiento y actualización del sistema único de carga de proyectos y programas de Extensión.
- Realizar el seguimiento y actualización de la base de datos de evaluadores.
- Mantener vínculo fluido con los equipos extensionistas de programas y proyectos.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Extensión Universitaria
Prosecretaría de Medios y Publicaciones

Responsabilidades primarias

- Ejercer dentro del ámbito de su competencia y conforme a las normas vigentes, toda misión que se le encomiende, orientada al mejor desenvolvimiento institucional en los aspectos referidos a los medios de comunicación y la Editorial de la UNLP.
- Desarrollar la política de los medios de comunicación y de la Editorial, para la defensa del derecho a la comunicación, y la promoción de la comunicación social, cultural, científico-tecnológica, extensionista y económica de la región.
- Reemplazar al Secretario de Extensión Universitaria en caso de ausencia transitoria, en las funciones específicas que se derivan de los alcances de sus responsabilidades primarias.

Acciones

- Desarrollar una estrategia comunicacional para los medios de comunicación y la Editorial de la UNLP.
- Promover estrategias de articulación y coordinación de políticas editoriales del Canal, la Radio y la Editorial.
- Desarrollar políticas de extensión en comunicación que amplíen el acceso a la información socialmente relevante y promuevan el diálogo de saberes con la comunidad.
- Promover y habilitar mecanismos de diagnóstico, análisis y evaluación de los medios universitarios en materia de producción de contenidos, capacidades técnicas, alcance e impacto en la región.
- Delegar en un equipo de trabajo una indagación provisoria del panorama actual de plataformas virtuales y redes sociales de los medios universitarios para proponer estrategias de potenciación de los procesos de comunicación digital y el diálogo transmedia.
- Proponer capacitaciones para el personal de los medios universitarios y generar instancias de reflexión y actualización en torno a las herramientas y habilidades para la producción de contenidos en sus diversos géneros y formatos.
- Realizar campañas comunicacionales tanto para los medios propios como para otros medios, con el fin de promocionar y difundir las actividades y logros académicos, científicos y de extensión de la Universidad.
- Fortalecer la participación de la UNLP en las redes universitarias nacionales e internacionales de comunicación y medios.
- Promover el desarrollo de estrategias para la generación de recursos que ingresen como pauta publicitaria dentro de la programación general del

Canal y la Radio y de acciones de promoción de la lectura que aumenten la visibilidad de la librería de la Editorial.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Extensión Universitaria
Prosecretaría de Medios y Publicaciones
Dirección Canal 32 TV Universidad

Responsabilidad primaria

- Realizar producciones audiovisuales para visibilizar las acciones de la UNLP, sus aportes, los diálogos con la comunidad y las relaciones con el contexto social; con el objetivo de ser difundidas en la pantalla de TVU y sus diferentes plataformas digitales como así también llegar a otras pantallas.

Acciones

- Sostener una estructura organizativa con personal capacitado.
- Realizar capacitaciones continuas con el objetivo de fortalecer la profesionalización del personal.
- Ampliar el espectro de visibilización del Canal dentro de la Universidad.
- Difundir y promocionar la programación del Canal y todos sus contenidos.
- Realizar las gestiones necesarias para obtener los recursos que posibiliten la sustentabilidad de la estructura del Canal y la producción de contenidos.
- Fortalecer los vínculos ya establecidos, y generar nuevos con los organismos estatales destinados a la financiación de canales y contenidos audiovisuales.
- Fortalecer los vínculos ya establecidos, y generar nuevos vínculos estratégicos con actores del sector privado para construir alianzas que nos posibiliten desarrollar contenidos propios para nuestra programación.
- Producir contenidos televisivos de alta calidad que permitan referenciar al Canal dentro de la Universidad y en la región como referente ineludible en la circulación y producción de mensajes.
- Extender la penetración del Canal a nuevas plataformas y cables locales y regionales
- Actualizar el equipamiento del Canal que nos permita seguir construyendo contenidos con los requerimientos técnicos requeridos.
- Fortalecer un equipo de trabajo sólido que sea la base para el desarrollo de TVU como un canal escuela, siendo un espacio de formación continua para estudiantes y graduados de nuestra universidad.
- Instalar el Canal como un medio alternativo a los medios hegemónicos locales.
- Jerarquizar y legitimar el Canal a partir de premios, nominaciones, reconocimientos y participaciones en diversas convocatorias nacionales e internacionales.
- Continuar siendo un medio de comunicación de referencia dentro del universo de los canales de las universidades públicas.

- Desarrollar cuatro tipos de puntas complementarias de producción de contenidos: - Producción propia: contenidos producidos y realizados por el Canal con presupuesto y estructura propia, donde los derechos de emisión y comercialización sean exclusivos del Canal; - Producción mixta: productos que surgen a partir de asociarse con organismos y productoras con el objetivo de producir conjuntamente contenidos para el Canal; - Producción externa: encomendar a Facultades, departamentos, centros de investigación, productoras, etc. contenidos específicos para el Canal; - Intercambios y Adquisiciones: obtener contenidos televisivos producidos por otros organismos o productoras donde se adquiera el derecho a emisión.
- Coordinar una agenda de trabajo conjunta con Radio Universidad y la Editorial (Agencia de Contenidos) para fortalecer la difusión de la producción universitaria en medios nacionales y de América Latina.

Responsabilidades primarias

- Producir contenidos comunicacionales desde nuestras señales, redes y medios digitales que puedan interpelar en términos políticos, sociales y culturales a audiencias amplias y a su vez diversas.
- Proponer a nuestra Radio como una herramienta dinámica de extensión para todos los ámbitos e integrantes de la comunidad universitaria.
- Elaborar discursos que contribuyan a fortalecer procesos reflexivos, que generen debates de ideas, que amparen nuevas voces y actores habitualmente invisibilizados en la comunicación hegemónica, y que se definan en torno al compromiso con principios rectores como la defensa de la educación pública y gratuita, la reivindicación permanente de los derechos humanos y el compromiso profundo con una comunicación con perspectiva de género, inclusiva y feminista.

Acciones

- Generar programaciones que además de informar, dar servicios y divertir, operen como una plataforma dinámica de promoción y divulgación de la ciencia, la técnica, la investigación y la extensión, como así también de las múltiples actividades culturales que día a día se generan y producen en nuestra Universidad.
- Fortalecer el vínculo con las distintas instancias y actores que conforman la UNLP a fin de constituir a LR11 como una plataforma eficaz para difundir y promocionar sus proyectos académicos, su producción y sus desarrollos en extensión e investigación.
- Producir discursos públicos que posibiliten una comunicación estable, permanente y transversal con toda la población, junto a la construcción de una narrativa radiofónica amable, que no menoscabe la complejidad de la producción científica.
- Construir a la Radio como una herramienta que favorezca el encuentro de los habitantes de la región con la Universidad.
- Fortalecer estrategias integrales que sostengan a la radio como un medio atractivo, veraz y confiable para todos los sectores que cotidianamente son interpelados y a la vez interpelan a la Universidad Pública.
- Extender la comunicabilidad más allá de los límites técnicos que propone la difusión analógica, profundizando la incursión y el desarrollo en nuevos lenguajes que conviven con la era digital y las nuevas modalidades de consumo cultural.

- Generar contenido transmedia en plena sintonía junto a TVU y la Edulp que sirva como plataforma de nuevas narrativas para la producción universitaria.
- Sostener y fortalecer la relación con las diversas radios universitarias del país, de América Latina y del resto del mundo para generar una sinergia que potencie el rol de la comunicación universitaria.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Extensión Universitaria
Prosecretaría de Medios y Publicaciones
Dirección de la Editorial

Responsabilidad primaria

- Establecer una política editorial destinada a la edición, reedición, traducción, coedición y elaboración de un catálogo que no sólo haga lugar a la labor docente, de investigación y de extensión realizada en el ámbito de la UNLP sino que también incida en la agenda cultural argentina.

Acciones

- Fortalecer los vínculos establecidos con editoriales universitarias de la REUN: cooperación mutua, capacitaciones conjuntas, intercambio de saberes y equipos de trabajo.
- Desarrollar estrategias comunicacionales que permitan una mayor visibilidad de la editorial.
- Profundización de las prácticas relacionadas con redes sociales.
- Proponer el desarrollo de nuevos formatos y colecciones (ebooks, versiones digitales, etc.).
- Proyectar actividades de lectura de producciones propias y de editoriales afines, de discusión de problemáticas contemporáneas, de intercambio de experiencias de escritura.
- Articular la producción editorial con los medios de la UNLP (la Radio, el Canal de televisión, las bibliotecas, la Web).
- Optimizar la circulación y comercialización de los títulos de la Editorial.
- Sistematizar el proceso de recepción de originales, pautas de corrección, pruebas de imprenta a partir de actas específicas que formalicen los acuerdos entre los autores y la Editorial.
- Fortalecer la democratización de la palabra a través de los audiolibros, una audioteca de acceso libre y gratuito.
- Promocionar la actividad de La Librería.
- Incentivar la incorporación en las producciones de Edulp de autores reconocidos, de docentes y de graduadas/os de la UNLP con el fin de ampliar los derechos de los lectores en cuanto a inclusión y acceso al conocimiento.
- Promulgar y potenciar el compromiso con las problemáticas actuales en temáticas de diversidad sexual e identidad de género, a través de la Colección Género.
- Continuar con la propuesta de divulgación científica destinada a niños, niñas y jóvenes denominada “Abrepreguntas”.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Extensión Universitaria
Dirección de Coordinación

Responsabilidad primaria

- Coordinar el gabinete de la Secretaría de Extensión.

Acciones

- Colaborar en la puesta en ejecución de proyectos, programas e iniciativas de la Secretaría de Extensión Universitaria destinadas a la comunidad y en coordinación con los aportes e iniciativas de las Unidades Académicas.
- Vehicular las demandas de la comunidad hacia la UNLP y coordinar con las respectivas Unidades Académicas.
- Participar, cuando el Secretario lo solicite, en las redes de extensión universitarias nacionales e internacionales y en la Comisión de Extensión del Consejo Interuniversitario Nacional. Articular con otras instituciones universitarias y no universitarias.
- Colaborar en la coordinación de acciones de la Comisión de Extensión del Consejo Superior de la UNLP
- Colaborar y asesorar a las Unidades Académicas y Colegios de la UNLP, en las gestiones que los mismos demanden.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Extensión Universitaria
Dirección de Convocatorias y Proyectos Externos

Responsabilidades primarias

- Gestionar proyectos y programas de extensión universitaria, prácticas sociales educativas y vinculación tecnológica subsidiados por organismos externos a la UNLP, promoviendo a los mismos con relación a la Docencia, la Investigación y la Extensión.

Acciones

- Difundir las convocatorias de la Secretaría de Políticas Universitarias.
- Desarrollar estrategias de capacitación sobre el armado y ejecución de proyectos de las distintas convocatorias de la Secretaría de Políticas Universitarias.
- Realizar las gestiones referidas a las cuestiones administrativas de proyectos y programas de la UNLP de las convocatorias externas, difundir fechas de entrega de informes y rendiciones de las convocatorias, realizar gestiones ante la Secretaría de Políticas Universitarias en relación a pedidos de prórroga, modificación del presupuesto.
- Realizar el seguimiento de la ejecución y rendición de los proyectos de trabajo.
- Difundir y gestionar líneas de financiamiento existentes destinadas a la comunidad universitaria.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Extensión Universitaria
Dirección de Formación en Extensión

Responsabilidad primaria

- Desarrollar estrategias de formación destinadas a docentes, estudiantes, graduados/as, trabajadoras/es Nodocentes, responsables institucionales y actores de la comunidad, en diferentes herramientas de extensión universitaria.

Acciones

- Diseñar trayectos formativos y de capacitación destinados a integrantes de la comunidad universitaria y no universitaria, en la utilización de herramientas de distintas disciplinas que aporten a la democratización del saber, a la construcción colectiva del conocimiento y a la integralidad de las dimensiones o funciones.
- Formar estudiantes, graduadas/os y profesionales con una visión crítica y creativas de sus prácticas y abordajes disciplinares y un fuerte compromiso social.
- Desarrollar estrategias de evaluación y sistematización de experiencias académicas y extensionistas y de herramientas metodológicas propias para este campo.
- Elaborar planes de capacitación, cursos y programas de formación en Extensión Universitaria.
- Consolidar la Especialización en Extensión Universitaria como un trayecto formativo que se propone jerarquizar la extensión con el fin de contribuir al desarrollo de una formación universitaria integral en diálogo con actores, prácticas y procesos del medio social.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Extensión Universitaria
Dirección de Gestión Territorial

Responsabilidad primaria

- Promover una política de acción planificada en el territorio, ampliando las redes territoriales, la participación de distintos sectores de la comunidad y la articulación con organismos gubernamentales y no gubernamentales.

Acciones

- Fortalecer los espacios de trabajo como organizaciones comunitarias construidas colectivamente para el abordaje de las problemáticas sociales emergentes.
- Fortalecer la articulación e implementación de políticas públicas en distintos territorios desde una perspectiva multiactoral y situacional.
- Gestionar espacios físicos de trabajo para los distintos proyectos y actividades de extensión, investigación y docencia con organizaciones sociales y/o comunitarias.
- Pensar y desarrollar estrategias para el fortalecimiento de los Centros Comunitarios de Extensión Universitaria, desde una perspectiva interdisciplinaria que favorezca la integralidad de las dimensiones investigación, docencia y extensión, y la articulación con distintos actores de la sociedad.
- Pensar y desarrollar estrategias para el fortalecimiento del Sistema Universitario Regional de Salud (SURES), y sus sedes, desde una perspectiva interdisciplinaria que favorezca la integralidad de las dimensiones investigación, docencia y extensión, y en articulación con la Secretaría de Salud de la UNLP y los efectores nacionales y provinciales de Salud.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Arte y Cultura

Responsabilidades primarias

- Asistir al Presidente y al Vicepresidente del Área Institucional en el cumplimiento de sus responsabilidades estatutarias, participando en la determinación y elaboración de las políticas, dirigiendo, coordinando y supervisando su ejecución en todo el ámbito de la Universidad.
- Desarrollar y consolidar un área específica dedicada al Arte y a la Cultura, entendiendo estas dos categorías como complementarias y dinámicas.
- Colaborar en la construcción de la visión colectiva del Arte y la Cultura desde un contexto nacional y latinoamericano.
- Diseñar, administrar y ejecutar acciones que aseguren a la comunidad el derecho al acceso a los bienes artísticos, culturales y simbólicos.
- Involucrar a las comunidades académicas, y a la sociedad en general, en un proyecto artístico y cultural propio que conjugue la tradición, la contemporaneidad, lo popular y lo académico en prácticas conjuntas que legitimen y otorguen valor a las producciones locales y regionales.

Acciones

- Coordinar proyectos que aporten a la construcción y definición del universo simbólico del Arte y la Cultura.
- Incentivar investigaciones y producciones que profundicen la complejidad de las prácticas artísticas y culturales.
- Generar y consolidar nuevos espacios de promoción del pensamiento artístico y cultural en pos de proyectar la producción local a nivel nacional y regional.
- Concretar programas y proyectos en vinculación con las unidades académicas y colegios preuniversitarios de la UNLP e instituciones locales, provinciales, nacionales y latinoamericanas.
- Articular las distintas áreas, de las cuales se desprenderán actividades de investigación y difusión, publicaciones, exposiciones, conciertos, congresos, festivales, clínicas, proyecciones y seminarios.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Arte y Cultura
Prosecretaría de Arte

Responsabilidades primarias

- Asistir y colaborar en las misiones y funciones de la Secretaría de Arte y Cultura.
- Coordinar las áreas que dependen de la Prosecretaría: Dirección de Arte y Dirección de Administración y Planeamiento del Centro Universitario de Arte.
- Fortalecer la circulación, el conocimiento y la producción de las prácticas artísticas locales en relación con artistas y colectivos nacionales e internacionales.
- Desarrollar acciones que contemplen la realización de exposiciones, conciertos, presentaciones de libros, conferencias, visitas guiadas, seminarios, proyecciones audiovisuales, espectáculos escénicos, y la investigación y publicación de catálogos, revistas, libros en el Centro Universitario de Arte.
- Garantizar la pluralidad de las producciones artísticas en Centro Universitario de Arte a fin de contemplar las líneas tradicionales, populares y contemporáneas.
- Reemplazar a la Secretaría de Arte y Cultura en caso de ausencia transitoria, en las funciones específicas que se derivan de los alcances de estas responsabilidades primarias.

Acciones

- Organizar y distribuir las tareas relativas a la Dirección de Arte y Dirección del Centro Universitario de Arte.
- Diseñar, planificar y concretar la programación artística del Centro Universitario de Arte.
- Coordinar los mecanismos de difusión y de circulación de la programación artística del Centro Universitario de Arte.
- Articular con las distintas Unidades Académicas de la UNLP para la producción conjunta de actividades artísticas con estudiantes y graduadas/os.
- Promover las áreas relacionadas con la enseñanza y la investigación de las prácticas artísticas en el Centro Universitario de Arte.
- Documentar y organizar materiales de registro de las producciones que se desarrollan en el marco de la Secretaría de Arte y Cultura.
- Impulsar la edición de publicaciones anuales sobre la programación anual del Centro Universitario de Arte.

Vicepresidencia Área Institucional

Secretaría de Arte y Cultura

Prosecretaría de Arte

Dirección de Administración y Planeamiento del Centro Universitario de Arte

Responsabilidades primarias

- Asistir y colaborar en las misiones y funciones de la Prosecretaría de Arte.
- Diseñar e implementar políticas que optimicen el funcionamiento y las condiciones de las salas que integran el Centro Universitario de Arte.

Acciones

- Intervenir en la elaboración, adecuación y/o modificación de normas de carácter reglamentario para el Centro Universitario de Arte.
- Detectar necesidades y proponer líneas de capacitación y perfeccionamiento del equipo de trabajo del Centro Universitario de Arte.
- Desarrollar la oferta de publicaciones editoriales y productos de diseño del Centro Universitario de Arte.
- Impulsar políticas de financiamiento para el mejoramiento de las salas del Centro Universitario de Arte.
- Desarrollar jornadas de capacitación, actualización y asistencia técnica del equipo de trabajo del Centro Universitario de Arte.
- Coordinar del proceso de presupuestación y planificación anual y trimestral del Centro Universitario de Arte.
- Diseñar proyectos de optimización de los espacios del Centro Universitario de Arte y mecanismos de control para asegurar el cumplimiento del presupuesto.
- Impulsar el alcance de la tienda del Centro Universitario de Arte.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Arte y Cultura
Prosecretaría de Arte
Dirección de Arte

Responsabilidades primarias

- Asistir y colaborar en las misiones y funciones de la Prosecretaría de Arte.
- Coordinar la programación de las áreas que dependen de la Dirección: música, artes visuales y audiovisuales, diseño y artes escénicas.
- Promover y legitimar las producciones de las/los estudiantes y graduadas/os de las distintas facultades de la Universidad.
- Revalorizar el rol y el compromiso de las industrias culturales públicas en relación a la producción musical y audiovisual emergente.
- Coordinar las plataformas de difusión y de publicidad de las actividades del Centro Universitario de Arte.

Acciones

- Concretar los ciclos de actividades de las diferentes disciplinas artísticas a través de la participación de estudiantes, graduadas/os, docentes de la UNLP y artistas de la región.
- Convocar e invitar a artistas, críticos, teóricos y profesores locales y nacionales para llevar a cabo seminarios, clínicas y talleres que nutran la programación del Centro Universitario de Arte.
- Realizar convocatorias para la presentación de proyectos artísticos que puedan desarrollarse y exponerse como parte de la programación en el Centro Universitario de Arte.
- Generar la itinerancia de exposiciones de arte en otras regiones del país, ampliando su circuito expositivo y generando lazos interinstitucionales con otros espacios del escenario artístico y educativo.
- Fortalecer el programa de visitas guiadas y los canales de difusión del Centro Universitario de Arte.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Arte y Cultura
Prosecretaría de Cultura

Responsabilidades primarias

- Coordinar la administración de las áreas que dependen de la Prosecretaría: Dirección de Cultura; Casa de la Cultura; Red de Museos; Museo de Instrumentos Musicales “Dr. Emilio Azzarini”; Cátedras Libres de la UNLP; Elencos estables: Coros Juvenil, Coro de Cámara, Coro Universitario, Cuarteto de cuerdas, Quinteto de vientos, Taller de Teatro.
- Establecer vínculos entre la Universidad y la comunidad no universitaria, ofreciendo alternativas de educación no formal, cooperando con las/os docentes de todos los niveles educativos para el mejoramiento de la enseñanza.
- Promover la circulación de producciones artísticas llevadas a cabo por los elencos estables en sitios de interés para la comunidad.
- Propiciar la investigación y difusión de saberes y debates de la sociedad en temáticas no abordadas por las carreras de grado y posgrado en la UNLP.
- Conservar, divulgar e investigar el patrimonio de instrumentos musicales, material sonoro, partituras y demás material de archivo que se hallan en el acervo de la UNLP.
- Reemplazar a la Secretaria de Arte y Cultura en caso de ausencia transitoria, en las funciones específicas que se derivan de los alcances de sus responsabilidades primarias.

Acciones

- Fomentar el resguardo, la conservación y difusión de las colecciones de los museos que integran la Red.
- Resguardar y poner en valor la memoria, la identidad y la historia de la UNLP.
- Promover proyectos culturales que apuesten a nuevos vínculos entre la Universidad y otros ámbitos culturales tales como museos, centros culturales y otros espacios de la comunidad.
- Impulsar producciones y la elaboración de contenidos que se inscriban en el sector productivo de las industrias culturales.
- Diseñar de manera conjunta, junto con las unidades académicas, programas abocados a la preservación, conservación y restauración de los bienes artísticos y las fuentes documentales.
- Impulsar el diseño y confección de contenidos musicales y audiovisuales, como así también publicaciones digitales e impresas coordinadas con otros ámbitos de la UNLP.

- Realizar convocatorias de presentación de proyectos que den a conocer las demandas de mercado, las características del consumo y las posibilidades de generar producciones locales de calidad.
- Articular políticas de financiamiento con proyectos culturales colectivos de incidencia en el campo universitario y la comunidad.
- Promover mecanismos de educación no formal relacionadas al arte y la cultura, que sirvan de vínculo entre la institución y la comunidad.
- Realizar conciertos y registros sonoros y audiovisuales de los que participen los elencos estables que dependen de la Prosecretaría.
- Coordinar y regular todas las acciones concernientes al funcionamiento administrativo y académico de las cátedras libres de la UNLP, en lo atinente a su creación, puesta en marcha, desarrollo, vigencia y seguimiento, velando por su correcta implementación y por la calidad de su oferta y desempeño.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Arte y Cultura
Prosecretaría de Cultura
Dirección de Cultura

Responsabilidades primarias

- Articular y propiciar la comunicación con aquellas áreas de la Universidad cuyas actividades se vinculan directamente a las prácticas culturales.
- Integrar las producciones al ámbito de las industrias culturales con la intención de afianzar los lazos entre las regiones latinoamericanas.
- Centralizar las diferentes producciones culturales y artísticas para convertirse en un centro clave de la región.

Acciones

- Constituir producciones que ingresen en la promoción de la identidad cultural.
- Fortalecer los ejes de trabajo en torno a la ciudad y el territorio nacional.
- Generar talleres de divulgación y producción para la promoción de saberes vinculados al arte y la cultura.
- Programar conciertos, eventos, exhibiciones y muestras de los elencos estables de la UNLP.
- Promocionar y articular las muestras de los museos de la UNLP.
- Generar espacios de consulta para la investigación tanto de la música como de las artes escénicas.
- Participar activamente en la concreción de jornadas y festivales de artes escénicas y musicales.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Salud

Responsabilidades primarias

- Asistir al Presidente y al Vicepresidente del Área Institucional en el cumplimiento de sus responsabilidades, participando en la determinación de políticas en el área de su incumbencia y supervisando su ejecución en el ámbito de la Universidad.
- Promover la conformación de un sistema integrado de formación universitaria, interdisciplinaria y multiactoral, en articulación con el sistema público de salud de la región, garantizando la formación integral de excelencia y promoviendo el compromiso social de los profesionales que se desempeñen en dicho campo, en beneficio directo de la comunidad.
- Desarrollar y consolidar prácticas que promuevan la articulación, la comunicación, la expresión y el intercambio de saberes que contribuyan en la resolución de las diversas problemáticas sociales vinculadas al campo de la salud, desde una perspectiva integral e interdisciplinaria.
- Fomentar la cooperación, articulación y complementación con otras universidades, instituciones científicas y tecnológicas, así como con el Estado, las empresas y las Organizaciones de la Sociedad Civil del país, de la región y del mundo.

Acciones

- Propiciar el desarrollo de articulaciones con el sistema público de salud, en sus diferentes niveles.
- Promover y articular la labor de docencia, extensión e investigación que desarrollan las carreras de salud de la UNLP, con la red de hospitales públicos y centros de atención de salud de la región.
- Coordinar acciones con la Secretaría de Asuntos Académicos, especialmente en lo concerniente a diseño y gestión de prácticas pre profesionales y profesionales de las carreras universitarias pertinentes.
- Articular con el área de Relaciones Institucionales para la gestión de convenios, y acuerdos interinstitucionales a fin de garantizar la implementación de actividades académicas en articulación con instituciones de salud pública de la región.
- Incentivar y coordinar espacios de intercambio de experiencias, vinculadas a la gestión de políticas académicas en salud, con Universidades Nacionales y del exterior.
- Articular acciones con la Secretaría de Extensión y actores socio comunitarios para la promoción de la salud integral en la comunidad.
- Articular acciones con las Facultades y Carreras del campo de la Salud de la UNLP a fin de propiciar prácticas académicas en instituciones comunitarias y del sistema público de salud.

- Propiciar la articulación con organismos de Salud Nacionales e Internacionales.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Salud
Prosecretaría de Salud

Responsabilidades primarias

- Asistir a la Secretaría en el cumplimiento de sus responsabilidades, participando en la determinación y elaboración de las políticas y programas y supervisando su ejecución en el ámbito de la Universidad.
- Asesorar en la definición de políticas académicas tendientes a generar espacios interdisciplinarios de salud propiciando la inclusión de las/los estudiantes de todos los niveles de las carreras.
- Contribuir en la orientación de la gestión de espacios inter, multi y transdisciplinarios proyectando las estrategias y las políticas que dicha gestión requiera en relación con la evolución de los conocimientos, los medios y las necesidades que se manifiestan en el área de influencia de la Universidad.
- Supervisar la ejecución de programas y proyectos conjuntamente con la Secretaría de Salud.

Acciones

- Participar en la formulación, promoción y ejecución de planes tendientes a la realización de prácticas educación para la salud en todos los niveles de prevención por parte de las carreras de salud de la UNLP, vinculando a las/los estudiantes con la comunidad.
- Realizar un diagnóstico participativo junto a Unidades Académicas e instituciones sanitarias a fin planificar estrategias de formación teórico-práctica e instrumentar proyectos vinculados al sistema público de salud y sus instituciones.
- Realizar actividades en interrelación con entidades públicas.
- Asistir a requerimiento de la Secretaría en la coordinación de acciones con la Secretaría de Administración y Finanzas a fin de elaborar presupuestos y gestionar recursos materiales.
- Asistir a requerimiento de la Secretaría en la coordinación de acciones con la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios a fin de avanzar en la construcción y/o remodelación de espacios físicos para la concreción de prácticas y actividades de formación en las instituciones de salud de la región.
- Elaborar informes periódicos de gestión de la Prosecretaría.
- Colaborar a requerimiento de la Secretaría en la redacción y adecuación de normativas, reglamentaciones y actas de colaboración entre actores institucionales e interinstitucionales para dar respuesta a las demandas actuales en materia de políticas universitarias de salud.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Salud
Prosecretaría de Salud
Dirección de Redes Intersectoriales en Salud

Responsabilidades primarias

- Asistir a la Secretaría y Prosecretaría de Salud de la UNLP en las tareas y actividades que aseguren la coherencia política de la acción de gobierno y en la coordinación del asesoramiento requerido para el establecimiento de objetivos, políticas y criterios de gestión, en lo atinente al área de la salud.
- Ofrecer propuestas educativas y de gestión que abonen al fortalecimiento del vínculo entre la UNLP y el sistema de salud público regional.
- Desarrollar una política activa que permita articular y potenciar las relaciones de la UNLP con las organizaciones que trabajan la salud construyendo redes centradas en el primer nivel de atención.
- Trabajar en la construcción de herramientas y dispositivos que, desde la UNLP, aporten estrategias para la elaboración de un sistema de salud integrado y den cuenta de los debates sanitarios actuales.

Acciones

- Articular con unidades académicas y actores claves en la ejecución de políticas públicas en salud (nacionales, provinciales y municipales) para potenciar las rotaciones de grado y posgrado.
- Promover la formalización de procesos inherentes a la gestión integral de Centro de Salud y la generación de conocimiento desde la APS.
- Coordinar con autoridades nacionales, provinciales y municipales para fortalecer la infraestructura edilicia y tecnológica de los Centros de Salud priorizados.
- Recopilar, integrar y fomentar tanto la investigación como la extensión universitaria en el campo de la salud. Monitorear y evaluar el impacto de políticas públicas en salud.
- Articular con instituciones públicas y organizaciones territoriales en la construcción de conocimiento referente a problemáticas en salud.
- Formar promotores/as comunitarios/as con un perfil de atención primaria de la salud y perspectiva de derechos.

Vicepresidencia Área Institucional Secretaría de Salud
Prosecretaría de Salud Mental

Responsabilidades primarias

- Promover la incorporación e implementación de la Ley Nacional de Salud Mental N° 26657 en el ámbito de la UNLP.
- Promover la formación integral de técnicos/as y profesionales de las diversas áreas de conocimiento que configuran el campo de la Salud Mental.
- Diseñar e implementar estrategias de articulación entre los ámbitos académicos y las políticas públicas en Salud Mental.
- Contribuir, en el marco de sus competencias con el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas en Salud Mental.

Acciones

- Propiciar iniciativas referidas a la salud mental en los planos del grado académico y el posgrado, la extensión y la investigación.
- Propiciar la incorporación de contenidos teóricos, metodológicos y prácticos referidos a la salud mental desde un enfoque de derechos, la inclusión social, los intersaberes, la intersectorialidad y la salud pública y comunitaria.
- Promover acciones y programas formativos en clave de interseccionalidad, incluyendo factores determinantes de la salud mental tales como violencias, géneros, pertenencia a colectivos racializados y/o marginalizados, etc.
- Implementar espacios de participación colaborativa con las distintas unidades académicas y áreas de la gestión central para el diseño y puesta en marcha de acciones y programas en el marco de su competencia.
- Promover la implementación de dispositivos de respuesta en materia de salud mental para situaciones de emergencias o catástrofes socio naturales en el ámbito de la UNLP.
- Articular acciones con el Sistema Interuniversitario Nacional en el marco de sus competencias.
- Contribuir con autoridades sanitarias municipales, provinciales y nacionales en la implementación de programas referidos a salud mental.
- Articular acciones de promoción y difusión de políticas públicas en materia de salud mental.
- Contribuir con instancias de evaluación y seguimiento de políticas públicas en la materia.
- Participar en el Órgano de Revisión de la Ley de Salud Mental de la Provincia de Bs. As.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Salud
Dirección de Prevención de Adicciones

Responsabilidades primarias

- Articular, generar e impulsar iniciativas, para abordar las problemáticas vinculadas al consumo y las adicciones, jerarquizando el rol de las políticas de prevención como instancia clave.
- Desarrollar tareas de investigación, capacitación y asesoramiento en ámbitos laborales, educativos, de salud y territoriales a partir de la vinculación con diversos actores sociales dentro y fuera del sistema universitario.
- Propiciar el enfoque interdisciplinario en el abordaje de problemáticas vinculadas al consumo y las adicciones, como un problema de salud pública.
- Impulsar actividades desde una perspectiva de género y derechos, generando agentes multiplicadores en el abordaje de la problemática.

Acciones

- Organizar y desarrollar actividades de formación y capacitación para diversos destinatarios desde una perspectiva de género y derechos, generando agentes multiplicadores en el abordaje de la problemática.
- Propiciar y coordinar actividades de intercambio de experiencias, jornadas y espacios formativos con otras Universidades Nacionales y del exterior.
- Elaborar acuerdos y protocolos de abordaje institucional.
- Proponer la creación de dispositivos y espacios que permitan el trabajo de prevención, orientación y escucha en diversos ámbitos.
- Confeccionar material audiovisual y de lectura integrando el componente analítico con la propuesta de actividades para impulsar acciones tendientes a visibilizar, prevenir y desarrollar prácticas específicas en contexto.
- Articular iniciativas con disciplinas vinculadas al deporte y la cultura atendiendo a su vital importancia en el abordaje del consumo y las adicciones, en especial aquellas vinculadas a sustancias psicoactivas.
- Coordinar con el área de extensión de las unidades académicas que conforman la UNLP para promover actividades destinadas a la comunidad, con protagonismo de los distintos claustros.
- Construir vínculos de colaboración mutua con instituciones y organizaciones de la sociedad civil, para impulsar el trabajo en red y fomentar el intercambio de experiencias en territorio.
- Establecer vínculo con áreas y programas de atención de adicciones en niveles gubernamentales y no gubernamentales.

- Impulsar el desarrollo de proyectos, programas y acciones interdisciplinarias.

Dirección de Voluntariado Universitario en Salud

Responsabilidades primarias

- Asistir al Secretario de Salud en las tareas que considere necesarias, cuando quedarán comprendidas acciones vinculadas al voluntariado universitario.
- Gestionar acuerdos y coordinar acciones de formación junto a los referentes de voluntariado de las unidades académicas participantes y actores socio comunitarios.
- Articular con la dirección de Estrategia de Intervención Comunitaria en Salud, en acciones con referentes comunitarios, universitarios e institucionales para impulsar programas y proyectos.
- Constituir un espacio de trabajo interdisciplinario de voluntarios y voluntarias para la elaboración y ejecución de estrategias de atención primaria de salud.

Acciones

- Planificar y realizar las acciones multidisciplinarias de intervención de voluntarios en territorio.
- Planificar estrategias de ingreso, intervención y permanencia de los y las voluntarios de la UNLP en la comunidad.
- Identificar, diagnosticar y abordar en articulación con otras áreas de la Secretaría y dependencias de la UNLP problemáticas referidas a APS.
- Fortalecer el trabajo y enfoque interdisciplinario en el desenlace territorial.

Dirección de Estrategias de Intervención Comunitaria en Salud

Responsabilidades primarias y Acciones

- Asistir al Secretario de Salud en las tareas vinculadas a la intervención socio comunitaria.
 - Generar estrategias de intervención educativa en salud con la comunidad tendientes a cumplimentar las políticas académicas que se llevan adelante desde la Secretaría promoviendo la inclusión social.
 - Articular acciones con los principales referentes comunitarios, universitarios e institucionales para impulsar los programas y proyectos.
- Acciones
- Planificar estrategias de ingreso, interacción y permanencia de las y los estudiantes de la UNLP en la Comunidad.
 - Participar en la coordinación entre la Secretaría y las autoridades sanitarias de las jurisdicciones municipales, provinciales y nacionales con el fin de implementar un sistema consensuado.
 - Colaborar en la actualización de las estadísticas de salud y los estudios de recursos disponibles, oferta, demanda y necesidad, así como el diagnóstico de situación para la planificación de las prácticas educativas de las carreras de salud de la UNLP.
 - Formular políticas y estrategias de promoción y desarrollo, en articulación con organismos competentes en la materia, destinadas a prevenir y/o promover hábitos y conductas tendientes a mejorar la salud comunitaria.

Dirección de Programas Académicos en Salud

Responsabilidades primarias

- Asesorar y asistir a la Secretaría de Salud en las tareas que ella designe.
- Coordinar y articular áreas, programas y acciones de la Secretaría.
- Participar, cuando la Secretaría lo solicite, en las redes de salud, comisiones institucionales e interinstitucionales y así como en actividades académicas y de gestión de incumbencia de la Secretaría.
- Gestionar acuerdos, planificar estrategias y coordinar acciones de formación junto a referentes del sistema público de salud, Unidades Académicas y actores socio comunitarios.
- Colaborar en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de los programas académicos de salud de la Secretaría.

Acciones

- Promover las actividades de la Secretaría y su interrelación con entidades públicas.
- Impulsar el desarrollo de proyectos, programas y acciones interdisciplinarias de prevención y promoción de salud comunitaria.
- Propiciar la coordinación e intercambio de todas las áreas de la Secretaría de Salud.
- Propiciar el nexo para implementar y/o fortalecer acciones de formación, investigación y extensión entre los referentes de instituciones del sistema público de salud y los Articuladores Académicos de las Facultades intervinientes
- Participar en mesas de trabajo con responsables de las Facultades/Carreras de Salud de la UNLP a fin de coordinar las prácticas académicas en articulación con el sistema público de salud y organizaciones socio comunitarias.
- Coordinar espacios de articulación y mesas de coordinación en instituciones del sistema público de salud provincial.
- Colaborar y asesorar a las Unidades Académicas y Colegios de la UNLP, en las gestiones que los mismos demanden vinculadas a la temática.
- Promover y coordinar actividades de intercambio de experiencias, jornadas y espacios formativos vinculados a la promoción de la salud, con otras Universidades Nacionales y del exterior.

Dirección de Salud Animal y Enfermedades Zoonóticas

Responsabilidades primarias

- Participar, cuando la Secretaría lo solicite, en las actividades académicas y de gestión de incumbencia de la Secretaría de Salud.
- Asesorar y asistir a la Secretaría de Salud en el área de salud animal y enfermedades zoonóticas.
- Promover estrategias de intervención educativa territorial en salud animal y enfermedades zoonóticas tendientes a desarrollar la formación académicas y el compromiso social de los futuros profesionales y a fomentar políticas sanitarias públicas de alcance municipal, provincial y nacional.
- Promover en los estudiantes el desarrollo de funciones ejecutivas y de prevención, control y erradicación de enfermedades zoonóticas.
- Promover acciones de Salud y Bienestar animal.
- Fomentar acciones que fortalezcan el concepto de Una Salud.

Acciones

- Difundir las actividades de la Secretaría de Salud de la UNLP.
- Participar de las reuniones de la comisión asesora de la Secretaría de Salud.
- Articular acciones académicas con la Dirección de Coordinación de Programa Académicos de Salud.
- Articular acciones con la Dirección de Estrategias de Intervención Comunitaria en Salud.
- Impulsar el desarrollo de proyectos, programas y acciones interdisciplinarias en docencia, investigación y extensión para la prevención y el control de enfermedades zoonóticas.
- Impulsar el desarrollo de proyectos, programas y acciones en docencia, investigación y extensión relacionadas con la salud y el bienestar animal.
- Crear un equipo de salud, formado por profesionales y estudiantes, que aborde cuestiones territoriales referidas a la salud animal, las enfermedades zoonóticas y el medio ambiente.
- Generar condiciones para el diagnóstico de enfermedades zoonóticas, realizar la denuncia correspondiente en los casos positivos y colaborar en la intervención con el organismo oficial que corresponda.
- Georreferenciar las enfermedades animales y zoonóticas diagnosticadas.
- Impulsar la participación de los estudiantes en las salidas a territorio y que los mismos logren identificar, diagnosticar e intervenir en la toma de decisiones para resolver problemas de salud pública.

- Coordinar acciones para que se devuelva a la comunidad soluciones a problemas relacionados con la salud animal y las enfermedades zoonóticas.
- Elaborar con los estudiantes material educativo de difusión que sea accesible y comprensible para toda la comunidad.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Políticas Sociales

Responsabilidades primarias

- Diseñar, proponer, implementar y evaluar políticas que integren saberes y prácticas sociales, educativas, de formación y de producción de conocimiento para el abordaje de problemas sociales de la agenda pública regional y el fortalecimiento de las capacidades individuales y colectivas desde la perspectiva de derechos.
- Producción permanente de conocimiento en el marco de la línea de Investigación Gestión (I+G) sostenida por la participación en proyectos acreditados de investigación insertos en el área de la Secretaría.

Acciones

- Proponer y ejecutar programas y proyectos vinculados al fortalecimiento de acciones de inclusión social.
- Proponer y ejecutar programas y proyectos vinculados a la Formación Profesional en Oficios y a la acreditación de competencias laborales, como un elemento estratégico enmarcado en la Educación Formal Alternativa.
- Diseñar, implementar y articular políticas que fortalezcan la trama de valor y los sectores de la Economía Popular Social y Solidaria miembros de las redes de trabajo consolidadas.
- Diseñar y proponer acciones vinculadas al fomento de la Integralidad de las prácticas universitarias con anclaje territorial, perspectiva artística y ambiental.
- Administrar y gestionar los edificios y predio de la Secretaría de Políticas Sociales
- Aportar a la formación de egresados universitarios que se comprometan con la problematización de lo social, el reconocimiento de los saberes populares y la toma de decisiones que involucren actores sociales del proceso de producción de la política pública.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Políticas Sociales
Dirección de la Escuela Universitaria de Oficios (EUO)

Responsabilidad primaria

- Diseñar, ejecutar propuestas de formación profesional y acreditación de competencias en oficios, con dispositivos situados capaces de garantizar las condiciones de enseñanza-aprendizaje de carácter inclusivo y de calidad de acuerdo a los estándares de la Formación Profesional en el marco de la Educación Formal Alternativa.

Acciones

- Implementar la propuesta de la EUO como dispositivo de capacitación, formación y acompañamiento en la inserción laboral de sus estudiantes en sus diferentes propuestas y modalidades para cada ciclo lectivo
- Coordinar acciones con las distintas facultades, colegios de la UNLP y dependencias de Presidencia, para el desarrollo de propuestas e implementación de trayectos de oficios.
- Diseñar, proponer e implementar proyectos en el marco de la Línea de Educación Formal Alternativa, integrando los recorridos con los distintos actores universitarios y del territorio.
- Coordinar acciones con organizaciones gubernamentales, sociales y ONGs de la región interesadas en participar de las distintas instancias de la EUO.
- Diseñar un sistema de acreditación de competencias laborales para los distintos programas activos de la EUO.
- Participación y gestión de la Red de Universidades de gestión estatal formadoras en oficios
- Desarrollar el Centro de Servicios como espacio de producción y formación continua de egresados/as de la EUO capaz de sostener indicadores de eficacia y eficiencia en su proceso de trabajo.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Políticas Sociales
Dirección de la Escuela Universitaria de Oficios (EUO)
Coordinación del Programa de Formación Profesional (EUO)

Responsabilidad primaria/Acciones

- Diseñar, implementar y evaluar los trayectos de formación profesional definidos para cada ciclo lectivo
- Coordinar los equipos docentes de los trayectos de formación profesional vigentes para cada cuatrimestre
- Planificar en conjunto con equipos docentes y el equipo de Asesoría Pedagógica Integral los diseños formativos, contenidos, mecanismos de evaluación en las modalidades presencial física y remota.
- Supervisar el trabajo de la subcoordinación de Aulas Web
- Coordinar los procesos administrativos para la contratación de equipos docentes
- Coordinar con la Unidad de Gestión y Mantenimiento Edificio la logística para las compras de insumos para los trayectos formativos.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Políticas Sociales
Dirección de la Escuela Universitaria de Oficios (EUO)
Coordinación del Programa de Formación Profesional Conveniados (EUO)

Responsabilidad primaria/Acciones

- Diseñar, implementar y evaluar los trayectos formativos conveniados con Municipios, Ministerios, Organizaciones no Gubernamentales, empresas del sector público y privado que demanden actividades de formación ad hoc.
- Gestionar los convenios e instrumentos administrativos que permitan la implementación de los acuerdos incluyendo la selección, gestión del recurso humano y los planes de acción involucrados.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Políticas Sociales
Dirección de la Escuela Universitaria de Oficios (EUO)
Coordinación del Centro de Servicios (EUO)

Responsabilidad primaria/Acciones

- Identificar oportunidades de contratación en la totalidad de dependencias de la UNLP articulando requerimientos y propuestas de servicios.
- Diseñar e implementar servicios y fabricar productos vinculados a diferentes oficios priorizados con criterios de calidad, precio y tiempo que garanticen la eficacia y efectividad de la propuesta.
- Diseñar e implementar un esquema de pasantías para graduados/as de los trayectos formativos de la EUO.
- Coordinar el proceso de adquisición de insumos para la fabricación y realización de los productos/servicios
- Coordinar el proceso de selección y contratación de pasantes, docentes y equipo de gestión involucrados/as en cada obra.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Políticas Sociales
Dirección de la Escuela Universitaria de Oficios (EUO)
Asesoría Académica Integral (EUO)

Responsabilidad primaria/Acciones

- Asesorar al director/a de la Escuela Universitaria de Oficios en el diseño, implementación y evaluación de trayectos de formación profesional.
- Coordinar acciones con las coordinaciones del Programa de Formación Profesional para el diseño, implementación y evaluación de los trayectos formativos en el marco de las prioridades establecidas por la Dirección de la Escuela Universitaria de Oficios.

Unidad de Abordaje Integral de la Economía Popular, Social y Solidaria

Responsabilidad primaria

- Generar y consolidar dispositivos y procesos que permitan un abordaje integral de la Economía Popular, Social y Solidaria, articulando la extensión, la docencia y la investigación para aportar a la integralidad de las funciones universitarias.
- Fortalecer la trama de valor de las experiencias articuladas desde la Comercializadora La Justa; a partir de consolidar los procesos de producción, comercialización, y consumos enmarcados en la Economía Solidaria.

Acciones

- Trabajar junto a organizaciones de la economía popular, social y solidaria, organismos gubernamentales, equipos de investigación, extensión y docencia de las Unidades Académicas que se encuentren involucrados en el fortalecimiento de las capacidades y condiciones de vida de sujetos con derechos vulnerados.
- Brindar servicios de asistencia, asesoramiento, divulgación y capacitación a organizaciones de la economía popular, social y solidaria, y organismos gubernamentales que requieran del acompañamiento de la UNLP en acciones de diseño, implementación y/o evaluación de políticas sociales vinculadas al sector en toda la trama de valor.
- Fortalecer las instancias de participación y articulación de las distintas dependencias y actores de la Universidad relacionados con las políticas sociales con presencia en territorio, conformando mesas de trabajo interinstitucionales que lleven adelante las propuestas consensuadas.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Políticas Sociales
Unidad de Abordaje Integral de la Economía Popular, Social y Solidaria
Dirección de Formalización y Vinculación con organizaciones

Responsabilidad primaria/ Acciones

- Generar y consolidar relaciones interinstitucionales y con organizaciones sociales en la UNLP, la RUESS (Red Universitaria de Economía Social y Solidaria), y con organizaciones que integran la Red de Producción Comercialización de La Justa.
- Desarrollar líneas de innovación comercial que busquen ampliar el volumen de ventas en pos de mejorar las condiciones de trabajo y de vida de los productores vinculados a la Comercializadora La Justa.
- Abordar los aspectos legales, administrativos, contables y de seguridad social que permiten la formalización del trabajo de la EPSyS, con énfasis en cooperativismo y asociativismo.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Políticas Sociales
Unidad de Abordaje Integral de la Economía Popular, Social y Solidaria
Coordinación de gestión y enlace Comercializadora La Justa

Responsabilidad primaria/Acciones

- Consolidar la Comercializadora Universitaria “La Justa” fortaleciendo los procesos ligados a comunicación: interna, externa e institucional; actualizar la plataforma digital; y optimizar la logística: acopio, distribución, entregas y funcionamiento de nodos.
- Acompañar técnica y organizativamente a grupos de productores/as de alimentos de nuestra red de trabajo, en procesos de transición agroecológica y/o en la búsqueda de producciones más sustentables, y/o en procesos de agregado de valor.
- Promover y fortalecer un consumo consciente a partir de la construcción de sujetos colectivos.
- Apoyar y fortalecer la comercialización directa de Feria Manos de la Tierra y Mercado Popular “la Veredita”

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Políticas Sociales
Dirección de Prácticas Integrales

Responsabilidad Primaria

- Diseñar e implementar acciones que fomenten la promoción de prácticas integrales con anclaje territorial, perspectivas artísticas y ambientales.

Acciones

- Diseñar e implementar un Programa de Formación de Prácticas integrales y una estructura organizativa de soporte.
- Gestionar una agenda de actividades del Espacio de la Secretaría de Políticas Sociales
- Generar articulaciones con unidades académicas y organizaciones del territorio para la construcción de saberes e insumos situados.

Vicepresidencia Área Institucional

Secretaría de Políticas Sociales

Unidad de Producción de Información para la Gestión

Responsabilidad primaria

- Generación permanente de información para la toma de decisiones de las distintas líneas sustantivas de la Secretaría de Políticas Sociales.

Acciones

- Identificar las distintas salidas de información requeridas para la gestión
- Sistematizar la información existente para la orientación de decisiones
- Generación de informes e insumos permanentes en distintos formatos para la toma de decisiones.

Vicepresidencia Área Institucional
Secretaría de Políticas Sociales
Unidad de gestión y mantenimiento edilicio

Responsabilidad primaria

- Gestión y mantenimiento de los edificios y espacios a cargo de la Secretaria de Políticas Sociales con criterios de eficacia y eficiencia en el uso de los recursos públicos en atención a los requerimientos de las áreas sustantivas que integran la dependencia.

Acciones

- Identificar requerimientos de uso y administrar la agenda edilicia incluyendo apertura y cierre de espacios.
- Establecer un plan de trabajo de mantenimiento preventivo edilicio y un esquema de obras anual que permita el correcto funcionamiento evitando deterioros a partir de su uso.
- Mantener el parque y especies arbóreas así como las instalaciones en el espacio público exterior a los edificios bajo la responsabilidad de la Secretaria.
- Gestionar la logística de compras requeridas por las distintas dependencias de la Secretaria

Secretaría General

Responsabilidades Primarias

- Asistir en forma directa al Presidente en las atribuciones que le asigna el artículo 66 del Estatuto, en las actividades que aseguren la coherencia política de la acción de gobierno y en la coordinación del asesoramiento requerido para el establecimiento de objetivos, políticas y criterios de gestión.
- Efectuar el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las directivas emanadas del Presidente y realizar las tareas especiales que éste le encomiende, asesorándolo, además, sobre el diseño y actualización de la política de la Presidencia en el contexto de la realidad universitaria.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por el Presidente.
- Asistir al Presidente en la elaboración del mensaje a la Asamblea Universitaria, sobre el estado de la UNLP y en la de todos los mensajes, discursos y declaraciones públicas que se le requieren.
- Efectuar el seguimiento de aquellos temas específicos que sean considerados prioritarios por el Presidente, informando su desarrollo y resultado, en función de los objetivos y metas fijados.
- Coordinar sus tareas con las de las distintas Secretarías de Presidencia, con las de las Unidades Académicas para optimizar el resultado de la acción de gobierno de la Universidad.
- Coordinar el funcionamiento de las Comisiones de la Universidad de asesoramiento y/o simples asesorías permanentes o transitorias, sin funciones ejecutivas que dependan directamente de Presidencia.
- Participar en la determinación de las políticas impulsadas por el Presidente coordinando la acción de las Vicepresidencias de conformidad al artículo 66 del Estatuto.
- Actuar como Secretario de la Asamblea Universitaria conforme al artículo 53 del Estatuto.
- Actuar como Secretario del Consejo Superior según lo dispuesto en el artículo 53 del Estatuto.
- Integrar la Junta Ejecutiva, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 del Estatuto.

Acciones

- Convocar a los miembros del Consejo Superior cuando la Junta Ejecutiva lo determine. A tal efecto, deberá ordenar la confección del Orden del Día y comunicar al Presidente tales decisiones.
- Resolver aquellas cuestiones de índole administrativa que las normas vigentes le correspondan.

- Impartir los objetivos que en cada área de trabajo sean definidos por el Presidente, para que sean ejecutados por las Secretarías o las Direcciones que de ellas dependan.

Responsabilidades Primarias

- Promover, proteger, respetar y defender los Derechos Humanos en sentido amplio y el derecho a la Educación pública en particular.
- Situar a los Derechos Humanos como área de conocimiento precisando su configuración en América Latina y en Argentina, a fin de identificar los desafíos de la sociedad contemporánea en relación a su universalidad y al respeto a las libertades fundamentales.
- Profundizar las políticas y programas dirigidos a: a) desnaturalizar, intervenir y erradicar toda forma de violencia, discriminación, opresión y/o dominación; b) contribuir a la lucha por la igualdad, la justicia social, y la equidad de género; c) aportar en la defensa y el enriquecimiento de nuestros patrimonios culturales y ambientales; d) fortalecer el diálogo intercultural con pleno respeto a las identidades; la inclusión educativa y laboral de personas con discapacidad, personas privadas de su libertad y personas que integran colectivos de la diversidad sexual, promoviendo una cultura de paz que garantice la igualdad de oportunidades. Garantizar, en el ámbito de la UNLP, la defensa, promoción y protección de los Derechos Humanos.

Acciones

- Reafirmar el papel de la UNLP y la centralidad de la dimensión de reparación, memoria, verdad y justicia para desplegar procesos de ampliación de derechos económicos, sociales y culturales.
- Realizar el análisis, desde la perspectiva de Derechos Humanos, de los asuntos que afectan la vida institucional.
- Coordinar el relevamiento, producción, sistematización y análisis de información relevante vinculada al reconocimiento y ejercicio pleno de los derechos y principios universitarios.
- Elaborar e implementar estudios, programas y/o proyectos especiales que tiendan a promover transversalmente el reconocimiento y ejercicio de los Derechos Humanos.
- Realizar el seguimiento y la orientación de prácticas institucionales enmarcadas en la perspectiva de los Derechos Humanos a fin de contribuir a forjar entramados relacionales más justos e igualitarios.
- Desarrollar estrategias afirmativas que garanticen la inclusión educativa y laboral de personas con discapacidad, de personas privadas de su libertad y de personas de los colectivos de la diversidad sexual.
- Implementar trayectos formativos en derechos humanos y género que favorezcan su inclusión como contenidos de la formación de grado en los diferentes campos disciplinares.

- Establecer articulaciones con ámbitos estatales -universitarios y no universitarios- y de la sociedad civil, a fin de fortalecer la política de derechos humanos desde esas interlocuciones, atendiendo a las problemáticas de este tiempo histórico.
- Fortalecer políticas de Memoria, Verdad, Justicia y Reparación, que contribuyan a efectivizar el juicio y castigo a los responsables del terrorismo de Estado poniendo fin a la impunidad.
- Afianzar acciones que favorezcan la inclusión laboral y educativa de grupos vulnerabilizados
- Institucionalizar estrategias de atención, prevención y erradicación de las violencias por razones de género
- Construir propuestas de transversalización de las perspectivas de derechos humanos y de género en la formación profesional
- Promover un trabajo de articulación e inclusión socio-comunitaria con organizaciones sociales e instituciones estatales.
- Coordinar acciones interinstitucionales con los poderes del Estado, con otras universidades, con los movimientos sociales y con organismos de Derechos Humanos

Secretaría General
Secretaría de Derechos Humanos y Políticas de Igualdad
Dirección de Inclusión, Discapacidad y Accesibilidad

Responsabilidad primaria

- Garantizar el cumplimiento de los derechos a la plena participación de todas las personas en situación de discapacidad, en las actividades que se desarrollan desde y en la UNLP, teniendo en cuenta a sus estudiantes, trabajadores docentes y Nodocentes y comunidad en general; propiciando la curricularización y transversalización de la temática tanto en docencia como en investigación, extensión y gestión.

Acciones

- Elaborar y acompañar proyectos académicos tanto para estudiantes con discapacidad como para docentes, articulando con otras áreas de enseñanza como herramienta fundamental para garantizar la accesibilidad académica.
- Participar en la elaboración de manuales, protocolos y documentos relacionados con la accesibilidad edilicia y comunicacional, mediante un trabajo coordinado desde esta Dirección junto a la Comisión Universitaria sobre Discapacidad, con la Secretaría de Planeamiento de Obras y Servicios Públicos y la Dirección de Comunicación institucional de la UNLP
- Propiciar en toda actividad universitaria la presencia de Intérprete de Lengua de Señas Argentina.
- Asistir y asesorar a las Unidades Académicas, Colegios, y Dependencias.
- Propiciar el diálogo con los sectores gremiales (ATULP, FULP y ADULP) a fin de incluir dentro de sus actividades y en las normativas de concurso para ingreso de personal, aspectos vinculados a las personas con discapacidad.
- Articular con la Dirección de Salud de la UNLP, para armonizar las normativas vigentes en relación con la temática de la Discapacidad y los dispositivos institucionales para su atención.
- Participar activamente en representación de esta política específica de la UNLP, en organizaciones nacionales y regionales como la Red Interuniversitaria de Discapacidad y Derechos Humanos (perteneciente al CIN), grupo de trabajo de accesibilidad y discapacidad en AUGM y la Red Interuniversitaria Latinoamericana y del Caribe sobre Discapacidad y DDHH.
- Establecer un eje relacionado con la temática de discapacidad y derechos humanos dentro de los cursos de capacitación para el personal Docente y Nodocente.
- Conformar un equipo interdisciplinario de profesionales que puedan sostener un dispositivo de acompañamiento para estudiantes con

discapacidad que presenten barreras para continuar su trayectoria académica.

- Asesorar y acompañar con los apoyos necesarios a toda aquella persona con discapacidad en el transitar por la vida universitaria.
- Elaborar y ejecutar programas a través de convenios con distintos organismos locales y regionales: Universidades Nacionales, Biblioteca Braille, Asociación de Sordos de La Plata, Asociación Braille, Cilsa, Defensoría del Pueblo, Defensoría del Público, Coprodis, etc.
- Propiciar la implementación de un Programa de Inclusión Laboral para personas con discapacidad en la UNLP.

Secretaría General
Secretaría de Derechos Humanos y Políticas de Igualdad
Dirección de Políticas de Género y Diversidad Sexual

Responsabilidad primaria

- Implementar el Programa Institucional contra la Violencia de Género en el ámbito de la UNLP y su respectivo Protocolo de Actuación.

Acciones

- Producir condiciones que contribuyan a visibilizar y desnaturalizar la violencia de género como un problema social que afecta derechos humanos fundamentales.
- Promover el reconocimiento efectivo de la perspectiva de género como dimensión transversal de las políticas y prácticas institucionales en la UNLP.
- Construir un marco conceptual compartido acerca de la violencia de género, enriquecido con la normativa que garantiza los derechos sexuales y la integridad personal.
- Promover la participación de actores de las distintas unidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad en el desarrollo de estrategias de sensibilización, capacitación y comunicación, tendientes a erradicar la violencia de género.
- Fortalecer capacidades institucionales para prevenir, detectar, atender y orientar a quienes se encuentren afectadas/os por situaciones de violencia de género, procurando restituir derechos vulnerados desde un accionar coordinado entre la Prosecretaría, el Programa y las Unidades Académicas.
Sistematizar y producir registros escritos y/o audiovisuales a partir del trabajo desplegado cotidianamente desde esta Dirección.
- Participar junto a la Secretaría de Derechos Humanos y Políticas de Igualdad, en la Red de Universidades Nacionales y Género.

Secretaría General

Secretaría de Derechos Humanos y Políticas de Igualdad

Dirección de Promoción de Derechos e Inclusión Socio-Comunitaria

Responsabilidad primaria

- Contribuir al trabajo político-institucional y académico en el campo de los derechos humanos desde una perspectiva integral, con énfasis en los grupos vulnerabilizados que participan de la vida universitaria, propiciando condiciones y prácticas institucionales que aporten al reconocimiento y efectivización de derechos sociales, económicos, culturales y ambientales.

Acciones

- Continuar y profundizar la implementación del Proyecto “Fortalecimiento de acciones de restitución de derechos de Niños, Niñas y Adolescentes en el ámbito de la UNLP”.
- Continuar la co-coordinación junto a la Dirección del Consejo Social, de la Comisión de Niños, Niñas y Juventudes, y participar de las reuniones plenarias mensuales del Consejo Social.
- Participar de instancias de diálogo inter-institucional con los poderes ejecutivo, legislativo y judicial locales y regionales, dirigidos a enriquecer aquellas propuestas que contribuyan a fortalecer la vida democrática y a generar condiciones para un efectivo ejercicio de los derechos principalmente vinculados a los niños, niñas y jóvenes.
- Acompañar a las Secretarías de grado académico y de pregrado de la Universidad y de las Facultades y Colegios, en pos de promover condiciones de acceso y ejercicio efectivo del derecho a la educación a quienes pertenecen a “grupos vulnerables” que, por razones económicas, sociales, culturales, de salud o legales se ven desplazados del goce efectivo de sus derechos.
- Propiciar y concretar instancias de formación con la Guardia Edilicia de la UNLP que apunten a reforzar prácticas y dispositivos de intervención ante la presencia de niños, niñas y jóvenes en el ámbito universitario, en un marco de derecho, favoreciendo la coordinación interinstitucional con los efectores públicos en la materia.
- Brindar acompañamiento institucional ante el requerimiento de los colegios de pregrado, frente a situaciones de vulneración de derechos que afectan a sus estudiantes, mediante estrategias coordinadas con los equipos directivos de cada institución.

Secretaría General
Secretaría de Derechos Humanos y Políticas de Igualdad
Dirección de Políticas de Memoria y Reparación

Responsabilidad primaria

- Cumplir con el imperativo de Memoria, Verdad, Justicia y Reparación ante las violaciones de derechos humanos sufridas por la comunidad universitaria, promoviendo el debate público sobre éstos últimos respecto del pasado reciente y en la actualidad, problematizando la categoría “terrorismo de Estado” y las rupturas y continuidades.

Acciones

- Continuar con la implementación del Proyecto “Reparación, digitalización y preservación de legajos de estudiantes, graduados y trabajadores de la UNLP víctimas del Terrorismo de Estado”.
- Fortalecer el desarrollo del Programa Institucional “Mes de la Memoria en la UNLP”.
- Continuar fomentando la creación de Áreas institucionales de Derechos Humanos en las unidades académicas y coordinando encuentros sistemáticos de trabajo con los respectivos equipos.
- Coordinar acciones con el Archivo Histórico de la UNLP a efectos de avanzar en la realización de investigaciones y en la búsqueda y análisis de documentos con valor histórico, vinculados al pasado reciente.
- Continuar con la gestión permanente de expedientes en respuesta a requerimientos judiciales a la UNLP, vinculados a causas por delitos de lesa humanidad.
- Propiciar el fortalecimiento de la participación de la UNLP como miembro de la Comisión Directiva de la Comisión Provincial “Por la Memoria.”
- Sostener la participación activa de la Prosecretaría y en particular de esta Dirección –en representación de la UNLP- en la Red de Universidades Nacionales y Derechos Humanos del CIN.
- Fortalecer la participación de la UNLP como querellante en los Juicios por Delitos de Lesa Humanidad, en coordinación con la APDH, aportando investigación e información que permita avanzar en los procesos de enjuiciamiento a responsables civiles y militares, y acompañando a docentes, Nodocentes y/o estudiantes víctimas de tales delitos.
- Continuar desplegando intervenciones de atención y prevención frente a situaciones de violencia institucional (requisas, acoso a estudiantes extranjeros, detención a graffiteros, a militantes, etc.)
- Sostener la producción de documentos con pronunciamientos públicos frente a situaciones de avasallamiento de derechos (presos políticos, detenciones arbitrarias, 2x1, ingresos de fuerzas de seguridad a universidades públicas, etc.)

- Asesorar en procesos institucionales que requieren perspectiva de derechos humanos.

Secretaría General
Secretaría de Derechos Humanos y Políticas de Igualdad
Dirección de Políticas Feministas

Responsabilidad primaria

- Trabajar en la transversalización de la perspectiva de géneros y feminista de la comunidad universitaria.

Acciones

- Construir lazos de articulación institucional y social con diversos sectores de la sociedad, desde las políticas feministas de forma transversal.
- Producir conocimiento cuantitativo y cualitativo desde una perspectiva transversal de género y feminista.
- Generar espacios de estudio, investigación y sistematización de conocimiento en la Universidad.
- Crear un Observatorio de género y políticas feministas.
- Elaborar materiales académicos de carácter pedagógico y de formación para ser utilizados en los distintos ámbitos universitarios.
- Trabajar en conjunto con cada una de las Unidades Académicas para la incorporación de la perspectiva de géneros en la formación de lxs estudiantxs y profesionales egresadxs de la UNLP.
- Llevar adelante iniciativas de formación, talleres, espacios de intercambio y relaciones interinstitucionales para consolidar articulaciones y trabajos en conjunto sobre planes de estudio, e implementación de políticas feministas en las facultades.
- Producir material gráfico y audiovisual de sensibilización y recorrido histórico, cultural y simbólico del feminismo.
- Aportar a la sensibilización y formación social sobre las problemáticas de género, impulsando propuestas de anclaje cultural y educativas que trascienden el ámbito universitario.
- Realizar actividades de debate y formación abiertas a la comunidad.
- Representar a la UNLP en eventos y actividades institucionales por dentro y por fuera de la Universidad en las temáticas vinculadas a género y políticas feministas.
- Patrocinar la implementación de programas orientados a prevención y la sensibilización de la temática.
- Llevar adelante proyectos de extensión territoriales con perspectiva de género en articulación con instituciones barriales y organizaciones sociales.
- Articular con los gremios de la UNLP (FULP, ADULP, ATULP) para la transversalización de la perspectiva de género en cada uno de los claustros.

- Fortalecer redes de relaciones con organismos, instituciones y organizaciones sociales que trabajan las problemáticas de género y el feminismo.

Secretaría General
Secretaría de Derechos Humanos y Políticas de Igualdad
Dirección de Acompañamiento Universitario en Cárceles

Responsabilidad primaria

- Impulsar y coordinar las distintas actividades de la UNLP en las cárceles de la región, e implementar dispositivos propios para acompañar las trayectorias universitarias de los/as estudiantes privados/as de la libertad dentro de las cárceles y cuando recuperan la libertad, buscando promover su ingreso, permanencia y egreso en la Universidad Pública.

Acciones

- Acompañar las trayectorias educativas de los/as estudiantes universitarios/as privados/as de la libertad en sus requerimientos judiciales de ejercicio efectivo de su derecho a la educación, en la provisión de materiales y generación de condiciones básicas para el estudio y en el acceso a políticas de ingreso, permanencia y egreso promovidas por la UNLP.
- Promover y orientar el crecimiento de la oferta académica de la UNLP en contextos de encierro y ampliar el acceso a la universidad de la población de personas privadas de la libertad en las cárceles comprendidas dentro del radio de influencia de la UNLP.
- Representar frente a autoridades ministeriales, judiciales y penitenciarias a los actores universitarios con actividad académica y/o de extensión en unidades penales, de forma coordinada y buscando promover condiciones para el ejercicio efectivo del derecho a la educación en contextos de encierro.
- Apoyar mediante la presencia institucional sostenida, los espacios estudiantiles universitarios en cárceles, y promover su generación en las unidades penales en donde no existen, buscando institucionalizarlos progresivamente como espacios universitarios dentro de las cárceles y centralizando en ellos las actividades universitarias.
- Construir información cuantitativa y cualitativa sobre el universo de estudiantes universitarios privados/as de la libertad y sus trayectorias educativas.
- Promover la formación y la inserción laboral de los/as estudiantes al recuperar la libertad, buscando complementar trabajo y estudio, y buscando sostener su vinculación con la institución universitaria, en especial coordinación con las propuestas de la Escuela de Oficios de la UNLP.
- Representar al trabajo en cárceles de la UNLP frente a las demás universidades del país y la región en encuentros, debates y en las redes de coordinación actualmente existentes, buscando intercambiar experiencias y enfoques.

Secretaría General

Secretaría de Asuntos Jurídicos y Legales

Responsabilidades primarias

- Asistir al Presidente y al Secretario General en el cumplimiento de sus responsabilidades, participando en la determinación de políticas en el área de su incumbencia y supervisando su ejecución en el ámbito de la Universidad.
- Garantizar la prestación del servicio jurídico para la totalidad de las unidades académicas y dependencias de la UNLP.
- Asesorar y dictaminar en los asuntos de carácter legal-jurídico o reglamentario en que sea requerida su opinión por parte del Presidente, el Secretario General de la UNLP y autoridades competentes, informando criterios de interpretación en las materias mencionadas en todo el ámbito universitario.

Acciones

- Brindar apoyo profesional en los temas que le sean requeridos e interpretaciones jurídicas controvertidas.
- Asesorar en la redacción e interpretación de los contratos en los que sea parte la UNLP y supervisar aquellos pertenecientes a las dependencias descentralizadas cualquiera sea su naturaleza.
- Intervenir en las acciones contenciosas y representar judicialmente a la UNLP a través de los abogados que la integran.
- Brindar, a través de la Dirección General de Asesoría Letrada, asesoramiento jurídico a las distintas dependencias y unidades académicas.
- Instruir, a través de la Dirección de Sumarios, los sumarios administrativos que correspondan.
- Dirigir, a través de la Dirección de Convenios, la celebración de convenios en el ámbito de la UNLP.
- Brindar, a través de la Dirección General Operativa, el soporte en actuaciones administrativas para la Presidencia, Secretarías, organismos oficiales y particulares.
- Implementar, mediante la Dirección de Propiedad Intelectual, la política de protección de las creaciones y producciones de la Universidad en todos sus claustros, bajo los diferentes formatos de Propiedad Intelectual.
- Implementar, en ámbito de la UNLP, políticas tendientes a fortalecer los sistemas de transparencia, protección de datos personales y acceso a la información pública.

Secretaría General
Secretaría de Asuntos Jurídicos y Legales
Prosecretaría Legal y Técnica

Responsabilidades primarias

- Asistir al Secretario de Asuntos Jurídicos y Legales, participando en la determinación de las políticas y en la elaboración de los planes de ordenamiento normativo y procedimental coordinando y supervisando las actividades de conducción de los sistemas de procedimientos administrativos y de Mesa de Entrada en todo el ámbito universitario.
- Coordinar mediante la Dirección General de Asesoría Letrada, las funciones de asesoramiento jurídico legal y de representación judicial y extra-judicial de la universidad.
- Supervisar mediante la dirección de convenios, la juridicidad de los instrumentos de cooperación elevados a la firma del Presidente.
- Reemplazar al Secretario de Asuntos Jurídicos y Legales, en caso de ausencia temporal.

Acciones

- Elaborar y proponer medidas de reordenamiento normativo y procedimental. Supervisar e intervenir en las cuestiones atinentes al asesoramiento, representación y vinculación jurídico legal.
- Desarrollar estrategias de actualización de los procedimientos administrativos.
- Dirigir los sistemas de oficinas de Despacho, Mesa de Entrada y de Certificaciones de la Universidad.
- •Atender las políticas de transparencia, protección de datos personales y acceso a la información pública.
- Asistir al Secretario, en la elaboración y supervisión de los mecanismos para la protección de las creaciones y producciones de la Universidad en todos sus claustros, bajo los diferentes formatos de Propiedad Intelectual.
- Instruir, en caso de ausencia o imposibilidad del Secretario y a través de la Dirección de Sumarios, los sumarios administrativos que correspondan.

Secretaría General
Secretaría de Asuntos Jurídicos y Legales
Prosecretaría Legal y Técnica
Dirección General de Asesoría Letrada

Responsabilidades primarias

- Orientar la interpretación de las normas vigentes en la actividad universitaria, tendiendo a uniformar su aplicación y garantizar la legitimidad de los actos que se dicten, e intervenir en la formación de las normas de alcance general que se sancionen.
- Ejercer la supervisión en la tramitación de las causas judiciales sobre los abogados apoderados, dando pautas de interpretación en las respectivas actuaciones.
- Supervisar la clasificación y ordenamiento de la información universitaria sobre la normativa vigente, en especial, la doctrina de dictámenes de la Procuración del Tesoro de la Nación y de los dictámenes de la Dirección General.

Acciones

- Asesorar jurídicamente a los órganos de conducción de la Universidad para la emisión de actos administrativos en las oportunidades que sea requerido, y en todos los casos en que la opinión del servicio jurídico permanente es esencial para la validez del acto.
- Emitir opinión desde el punto de vista técnico-jurídico respecto de los proyectos de ordenanzas y actos administrativos de carácter general, y propiciar el dictado o modificación de normas de ese carácter.
- Establecer los lineamientos sobre cuya base cumplimentarán sus misiones los abogados apoderados que actúen en causas judiciales donde la Universidad sea parte.
- Asistir al Prosecretario de Asuntos Jurídicos y Legales en el cumplimiento de sus funciones.
- Firmar el despacho diario.

Secretaría General
Secretaría de Asuntos Jurídicos y Legales
Prosecretaría Legal y Técnica
Dirección General de Asesoría Letrada
Dirección de Dictámenes

Responsabilidad primaria

- Asesorar en todo lo concerniente al aspecto jurídico-administrativo a las autoridades de la Universidad y de las distintas Unidades Académicas.

Acciones

- Emitir dictamen jurídico toda vez que sea requerido ya sea en los casos de intervención obligatoria o a modo de consulta.
- Emitir dictamen toda vez que sea requerido por las autoridades de las distintas Unidades Académicas.
- Representar a la Universidad en toda actuación administrativa en que así sea requerida.

Secretaría General
Secretaría de Asuntos Jurídicos y Legales
Prosecretaría Legal y Técnica
Dirección General de Asesoría Letrada
Dirección de Juicios

Responsabilidad primaria

- Representar y defender, como parte demandada a la Universidad, en cualquier fuero judicial de actuación.

Acciones

- Realizar y contestar demandas en que sea parte la Universidad y ejercer el control de los apoderados en todos los ámbitos de actuación judicial o extrajudicial.

Secretaría General
Secretaría de Asuntos Jurídicos y Legales
Prosecretaría Legal y Técnica
Dirección General Operativa

Responsabilidades primarias

- Asistir y asesorar a la Prosecretaría Legal y Técnica y demás Secretarías y Prosecretarías de la Presidencia en el ejercicio de las respectivas funciones, en el área de su competencia, dirigiendo la tramitación de los asuntos administrativos a consideración de las autoridades superiores de la Universidad.
- Cumplir el rol de órgano rector, bajo las directivas de la Prosecretaría Legal y Técnica, del sistema de procedimientos administrativos y de Mesas de Entrada.

Acciones

- Dirigir y fiscalizar las actividades de apoyo administrativo a las Secretarías de la Presidencia.
- Dar entrada y encausar las cuestiones que ingresen a la Presidencia, requiriendo la decisión de la ProSecretaría Legal y Técnica en los casos dudosos, o que excedan el marco de la rutina administrativa.
- Tramitar las actuaciones administrativas originadas en las distintas Secretarías, organismos oficiales y particulares.
- Confeccionar y registrar actos administrativos.
- Preparar el despacho del Presidente de la UNLP, del Secretario General y de las distintas Secretarías y Prosecretarías.
- Participar en la elaboración de los planes de reordenamiento administrativo, en el área de su competencia.
- Emitir circulares reglamentando el funcionamiento operativo de las diferentes oficinas de Despacho y Mesas de Entrada de las Facultades o Dependencias.
- Monitorear en el ámbito de su competencia el correcto funcionamiento de las direcciones operativas y Mesas de Entrada de las Facultades o Dependencias.

Secretaría General
Secretaría de Asuntos Jurídicos y Legales
Prosecretaría Legal y Técnica
Dirección General Operativa
Mesa General de Entradas y Archivo

Responsabilidad primaria

- Asistir a la Dirección General Operativa en el ejercicio de las respectivas funciones, en el área de su competencia.

Acciones

- Ingresar, expedir y registrar expedientes. Identificar documentación que ingresa a la Presidencia de la Universidad.
- Atender las tareas de clasificación y distribución de expedientes.
- Velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones que rigen la administración de la Universidad, en el área de su competencia.
- Proporcionar información relacionada con el destino de expedientes que se tramitan en la Universidad.
- Atender todo lo relacionado con la organización y el archivo de expedientes, conservando la custodia de los mismos.
- Diligenciar y registrar Resoluciones y Notas provenientes del despacho diario.
- Intervenir en todo trámite relacionado con el desglose, agregación, vistas, comunicación y notificación de expedientes.

Secretaría General
Secretaría de Asuntos Jurídicos y Legales
Prosecretaría Legal y Técnica
Dirección de Sumarios

Responsabilidad primaria

- Asistir al Prosecretario Legal y Técnico, participando en la determinación de las políticas y en la elaboración de los planes de ordenamiento normativo y procedimental, enlazando y supervisando las actividades de apoyo administrativo, jurídico, legal y servicios auxiliares en todo el ámbito universitario.

Acciones

- Asistir en la elaboración y ejecución de las medidas de actualización y reordenamiento normativo y procedimental.
- Disponer a través de su firma, en caso de ausencia o imposibilidad del Prosecretario Legal y Técnico despachos de mero trámite.
- Coordinar el eficiente desenvolvimiento de las funciones administrativas inherentes al otorgamiento de diplomas y demás certificaciones emitidas por la Universidad.
- Asistir al Prosecretario Legal y Técnico en la aplicación de las políticas de cooperación con Secretarías, organismos oficiales y particulares, en el área de su competencia.
- Facilitar la comunicación entre el Prosecretario Legal y Técnico, las direcciones que de él dependen, los servicios administrativos de las Facultades y los de Dependencias.
- Monitorear el correcto funcionamiento de las áreas que dependen de la Prosecretaría Legal y Técnica.
- Asistir en la elaboración y ejecución de las políticas de transparencia, protección de datos personales y acceso a la información pública.
- Asistir al Prosecretario Legal y Técnico, en la elaboración y supervisióde los mecanismos para la protección de las creaciones y producciones de la Universidad en todos sus claustros, bajo los diferentes formatos de Propiedad Intelectual.

Secretaría General
Secretaría de Asuntos Jurídicos y Legales
Prosecretaría Legal y Técnica
Dirección de Propiedad Intelectual

Responsabilidad primaria

- Desarrollar una política de propiedad intelectual y de transferencia de tecnología que contribuya al resguardo, protección y explotación o transferencia de los conocimientos generados en el ámbito Universitario y que contemple asimismo la asistencia y capacitación en la temática a todas las áreas de la Institución.

Acciones

- Desarrollar una política de propiedad intelectual, la cual se lleva a cabo a través de proteger las creaciones bajo los diferentes sistemas de propiedad intelectual.
- Brindar capacitación y asesoramiento permanente en la temática en todas las áreas del conocimiento a estudiantes, docentes e investigadores.
- Administrar los derechos de propiedad intelectual obtenidos a favor de la Universidad.
- Asistir en la resolución de los conflictos generados en torno a los derechos citados y en la defensa de los intereses de la Universidad respecto de dichos derechos.
- Participar en la gestión de convenios o contratos de colaboración con empresas para las distintas etapas del desarrollo de bienes y servicios en conocimiento generados en el ámbito de la UNLP y que requieran ser resguardados.
- Participar en la negociación y redacción de convenios con otras instituciones para la investigación y desarrollos conjuntos, licencias de uso, transferencia de tecnología, contemplando el resguardo de la propiedad intelectual.

Secretaría General
Secretaría de Asuntos Jurídicos y Legales
Prosecretaría Legal y Técnica
Dirección de Convenios

Responsabilidades primarias

- Entender en la elaboración y suscripción de convenios con otras instituciones, tanto del sector público en sus distintos niveles (municipal, provincial y nacional) como del privado y de la sociedad civil, implica la concreción de acuerdos generales y específicos, de pautas y proyectos de trabajo, que se conciben como herramientas de trabajo en la búsqueda de soluciones a partir de los conocimientos existentes o que puedan generarse, apuntando a colaborar en la resolución de problemáticas puntuales en beneficio de la comunidad.
- Llevar adelante el contralor de los instrumentos y documentación acreditante de las partes, relevamiento, registración y estadística de todos los convenios y su renovación. Asimismo, de gestionar la publicidad de los mismos en los términos de los Arts. 11, 20 y 29 de la Ordenanza No 295/18.

Acciones

- Proyectar los instrumentos de convenio a suscribir por la Universidad con Instituciones Públicas y Privadas.
- Efectuar el Contralor de los instrumentos producidos por las Facultades, en razón de las propuestas de vinculación de estas con instituciones públicas o privadas.
- Registrar los convenios celebrados por la Presidencia y las Facultades, en virtud de su vigencia a partir de la publicación de estos en el Boletín Oficial de la Universidad.
- Colaborar en el asesoramiento de las autoridades superiores en materia de vinculación con instituciones públicas y privadas.

Secretaría General
Secretaría de Asuntos Jurídicos y Legales
Prosecretaría Legal y Técnica
Dirección de Gestión Electrónica Institucional

Responsabilidad primaria

- Asistir a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales en la misión de dar impulso y continuidad a la Política de Gestión Electrónica Institucional de la UNLP tendiente a lograr una transformación de la administración que permita replantear procesos administrativos, automatizar el acceso a la información pública, promoviendo criterios ecológicos y potenciando la capacidad de gestión de la Administración siempre en el marco de los mayores estándares de seguridad jurídica y transparencia.

Acciones

- Coordinar la implementación del Sistema de Gestión Documental Universitario (SUDOCU) en el ámbito de la Presidencia, Facultades y Dependencias
- Promover la Capacitación de los agentes Nodocentes y funcionarios de la UNLP en temas de Gestión Electrónica Institucional y Firma Digital.
- Coordinar la operatoria de la Autoridad de Registro de Firma Digital de la UNLP tanto de ONTI como de Firma Digital Remota.
- Colaborar en el diseño de propuestas de adecuación normativa y gestión de procesos tendientes a la simplificación y la despapelización.
- Contribuir al fortalecimiento de la Secretaría participando de espacios de capacitación

Secretaría General
Secretaría de Asuntos Jurídicos y Legales
Prosecretaría Legal y Técnica
Dirección de Transparencia y Ética Pública

Responsabilidad primaria

- Asistir al Prosecretario Legal y Técnico como también al resto de las Autoridades de Presidencia y de las Facultades y Dependencias, participando en la elaboración y lineamientos de políticas y planes relativos ordenamiento normativo de Transparencia y ética pública, enlazando y asistiendo legal y técnicamente las acciones en materia de integridad, transparencia, protección de datos personales y ética pública, jurídico, en todo el ámbito universitario.

Acciones

- Coordinar con las Facultades y Dependencias el procedimiento relativo a la presentación de declaraciones juradas patrimoniales integrales.
- Asistir a las autoridades de presidencia y de las Facultades y Dependencias a definir los universos de acuerdo a la situación de revista de los sujetos obligados pasibles de presentación.
- Monitorear el cumplimiento de la normativa vigente sobre ética pública a todo el ámbito de la gestión universitaria.
- Proceder de acuerdo a la normativa vigente a la realización de intimaciones de los incumplidores a las normas de ética pública,
- Asistir a las Facultades y Dependencias en las publicaciones en materia de transparencia activa.
- Asistir a la presidencia en materia de transparencia pública y protección de datos personales.
- Monitorear el cumplimiento normativo del procedimiento de transparencia y acceso a la información.
- Asistir al Prosecretario Legal y Técnico en las políticas de transparencia, protección de datos personales y acceso a la información pública.

Responsabilidades primarias

- Promover los procesos tendientes a mejorar la relación sociedad naturaleza reconociendo la complejidad, la interculturalidad, en diálogo con prácticas situadas desde lo local y regional; adoptando el marco referencial de trabajo planteado en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas.
- Reducir los impactos ambientales que produce la Universidad a través de sus diferentes actividades, promoviendo la conservación de la biodiversidad y de los ecosistemas, además de contribuir a una gestión ecológica de los recursos; con el compromiso de contribuir a un modelo de sociedad que procure el bienestar del planeta, que sea responsable del impacto de sus acciones y consciente de su entorno.
- Establecer y desarrollar programas ambientales regionales de educación y sensibilización ambiental.
- Aportar herramientas de fortalecimiento de la capacidad de gestión ambiental, de asistencia técnica para el manejo de áreas urbanas, suburbanas, rurales y áreas protegidas.
- Estimular la participación efectiva del cuidado del ambiente, apoyando actividades que favorezcan el desarrollo sostenible y la conservación de los recursos naturales con la participación de los distintos actores de la sociedad.
- Convertirse en referencia institucional de las acciones que conduzcan a la educación y preservación ambiental (en su más amplio sentido) en el ámbito universitario (estudiantes, docentes, nodocentes) y llevar el conocimiento adquirido a la relación sociedad - universidad.

Acciones

- Gestión y desarrollo de prácticas ambientalmente responsables en los diferentes espacios de la Universidad.
- Actividades, proyectos que sensibilicen, capaciten y accionen en el marco de las Estrategias de Sustentabilidad en las Universidades (ENSUA) enmarcadas en la ley de educación ambiental integral, la Ley Yolanda y la agenda de los Objetivos de Desarrollo sostenible 2030.
- Actividades, capacitaciones y proyectos de extensión que promuevan sistemas productivos sostenibles y consumidores conscientes y responsables con el ambiente.
- Construir conocimiento para fortalecer las estrategias que contribuyan a concientizar sobre el uso racional de los recursos naturales y el cuidado del ambiente a través del empleo de buenas prácticas ambientales.

- Lograr acuerdos para la sostenibilidad, contribuyendo a la construcción de procesos de gobernanza territorial y ambiental, en particular la gestión integral inclusiva de los residuos sólidos urbanos.
- Aportar a la gestión ambiental local y regional desde la Universidad.
- Consolidar la presencia de la Universidad a través de la gestión de alianzas con otras instituciones, con el CIN a través de la Red UAGAIS, con ONGs, con el Municipio, la Provincia y la Nación.
- Aportar herramientas de fortalecimiento de la capacidad de gestión ambiental, de asistencia técnica para el manejo de áreas urbanas, suburbanas, rurales y áreas protegidas.
- Capacitar a integrantes de la comunidad universitaria y no universitaria, en lo que respecta a problemáticas ambientales
- Fortalecer a la Universidad en su gestión ambiental.

Secretaría General
Secretaría de Ambiente y Conservación de Recursos Naturales
Prosecretaría de Políticas de Gestión Ambiental

Responsabilidad primaria

- Promover un enfoque orientado a los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y sus metas, en actividades de docencia, extensión e innovación.

Acciones

- Evaluar planes, acciones y resultados de las tareas emprendidas en este contexto.
- Promover los ODS y establecer alianzas con organismos nacionales, provinciales, municipales y regionales para la elaboración de planes y acciones conjuntas.
- Promover los ODS y establecer alianzas con organismos públicos privados y la sociedad civil.
- Promover los ODS en la comunidad universitaria: graduados y graduadas, docentes, Nodocentes y estudiantes.
- Definir indicadores alineados con las metas definidas por Naciones Unidas para cada uno de los ODS y establecer métricas para evaluar acciones y resultados de las tareas emprendidas.
- Realizar talleres de difusión y relevamiento en cada unidad académica para establecer un mapeo que permita establecer un diagnóstico acerca de planes o acciones en la temática.
- Definir y poner en producción una herramienta que permita la evaluación y el nivel de madurez de cada dependencia y de la Universidad respecto a los ODS.
- Realizar talleres con diferentes actores para la difusión de la temática y el intercambio.
- Incorporar formularios en diferentes proyectos (extensión, investigación, planes de estudio, etc.) actuales para lograr una autoevaluación acerca de cuáles ODS son involucrados directa o indirectamente.
- Realizar talleres de intercambio con los diferentes organismos.
- Indagar acerca de iniciativas internacionales, nacionales y subnacionales para participar activamente en ellas.
- Implementación de la gestión integral inclusiva de los residuos sólidos urbanos (Resolución 317/2020 del Ministerio de Ambiente de la provincia de Bs As).
- Contribuir con elementos prácticos a la gestión de residuos de la Universidad.

Secretaría General
Secretaría de Ambiente y Conservación de Recursos Naturales
Dirección de Gestión Sustentable

Responsabilidades primarias

- Desarrollar acciones y organizaciones dentro de un sistema de gestión que aseguren el uso y abastecimiento continuo de recursos a fin de cubrir las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones en cubrir sus propias necesidades.
- Evitar el traslado de impactos de una cadena productiva a otra, de una categoría de impacto a otra y de una región a otra.

Acciones

- Construir conocimiento para entender y fortalecer las estrategias del uso racional de los bienes y recursos naturales y el ambiente.
- Elaborar y coordinar acciones que permitan tener un tratamiento integral e interdisciplinario de los factores económicos, tecnológicos, ambientales y sociales; considerados para el abordaje de proyectos de desarrollo sostenible.
- Sistematizar esfuerzos con las Unidades Académicas para la implementación de un plan de desarrollo sostenible en el ámbito de nuestra Universidad y su vinculación con entidades públicas y privadas.
- Ser reconocidos como líderes en la planificación de los recursos humanos y tecnológicos, para generar condiciones y acciones intra e interinstitucionales de políticas ambientales y producción sostenible.

Secretaría General

Prosecretaría de Coordinación Académica

Responsabilidades Primarias

- Asistir en forma directa al Secretario General en las actividades que aseguren la coherencia política de la acción de gobierno y en la coordinación del asesoramiento requerido para el establecimiento de objetivos, políticas y criterios de gestión.
- Colaborar en la vinculación entre el Secretario General y la Vicepresidencia del área Académica, facilitando el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Coordinar con las secretarías, prosecretarías y dependencias del área académica, a fin de optimizar el resultado de la acción de gobierno.
- Efectuar el seguimiento de aquellos temas específicos que sean considerados prioritarios por el Secretario General, informando su desarrollo y resultado, en función de los objetivos y metas fijados.

Acciones

- Coordinación de actividades conjuntas entre las diferentes áreas académicas y científicas de la Presidencia.
- Gestión de instancias de articulación entre Presidencia y UUAA en aquellos proyectos y acciones vinculados a las políticas académicas y científicas.
- Articulación y promoción de políticas y áreas vinculadas a la popularización de la ciencia y la democratización del acceso al conocimiento.
- Seguimiento y control del proceso de expedición de Títulos.
- Acompañamiento a estudiantes migrantes en la integración social a la comunidad universitaria.

Secretaría General
Prosecretaría de Coordinación Académica
Dirección del Programa “Mundo Nuevo”

Responsabilidades primarias

- Ofrecer propuestas educativas y culturales de popularización de las ciencias y la tecnología, orientadas a la democratización del conocimiento y la inclusión social.
- Colaborar activamente en la definición de políticas y acciones de popularización en ciencia, técnica y tecnología, que se enmarquen en la propuesta educativa y cultural de la UNLP.

Acciones

- Diseñar, ejecutar, evaluar y gestionar propuestas de popularización de la Ciencia, la Técnica y la Tecnología, sostenidas por la investigación educativa, entre las que se incluyen exhibiciones interactivas, obras de teatro, talleres, instalaciones urbanas, cartillas y exhibidores y materiales educativos impresos.
- Promover la vinculación con instituciones educativas, organizaciones sociales y la comunidad involucrando la participación de distintos actores en las propuestas que ofrece el Programa
- Articular acciones con las distintas Unidades Académicas, Dependencias y Áreas de la UNLP para el fortalecimiento y la difusión de diversas actividades de popularización de la Ciencia, la Técnica y la Tecnología.
- Articular acciones con organizaciones públicas y sociales, para la conformación y consolidación de convenios institucionales que permitan multiplicar y extender el alcance de las propuestas de educación y popularización de la Ciencia, la Técnica y la Tecnología en la UNLP.
- Participar activamente de redes nacionales e internacionales (AACeMuCyT, Red POP/UNESCO, entre otras) para el fortalecimiento y la profesionalización permanente de los profesionales del campo de la popularización en Ciencia, Técnica y Tecnología, el intercambio y la ejecución de proyectos de cooperación internacional de la UNLP.
- Transferir a organizaciones y actores sociales, las innovaciones educativas en Ciencia, Técnica y Tecnología producidas en el marco de Mundo Nuevo y sostenidas por el diseño, la investigación y evaluación permanentes.
- Difundir a través de diversos medios de comunicación y en distintos escenarios académicos, las propuestas de popularización de la Ciencia, la Técnica y la Tecnología, con el fin de visibilizar las acciones de la UNLP en estos temas.

Secretaría General
Prosecretaría de Coordinación Académica
Dirección General de Títulos y Certificaciones

Responsabilidades primarias

- Efectuar las tareas inherentes al otorgamiento de diplomas de estudiantes, autoridades y profesores; títulos honoríficos y permisos, medallas y carnets credenciales; reválidas y habilitaciones.
- Extender y firmar las certificaciones de títulos, fotocopias y legislación de documentos expedidos por las distintas dependencias y demás universidades del país.
- Cumplir el rol de órgano rector del sistema de títulos y certificaciones de la UNLP.

Acciones

- Realizar el trámite concerniente a la expedición de títulos profesionales desde el pago del arancel hasta la firma del acta de entrega del diploma.
- Llevar el fichero general de graduados y los registros de títulos pertinentes.
- Tramitar los diplomas que otorga la Universidad a su personal docente, autoridades, títulos honoríficos y premios, medallas y carnets credenciales según lo dispone la ordenanza respectiva.
- Tomar conocimiento de todas las designaciones que incluyen al personal citado anteriormente, llevando el fichero y registro correspondientes.
- Extender y firmar las certificaciones de títulos, fotocopias y legalizaciones de documentos expedidos por las dependencias de esta Casa de Estudios y demás Universidades del país, llevando actualizado el fichero de registro de firmas de autoridades universitarias del país.
- Tomar conocimiento de los expedientes referentes a creación de nuevas carreras, planes de estudio, modificación de planes y cambio de denominación de cátedras, por la expedición de los títulos y exigencias para su otorgamiento.
- Informar los expedientes de reválidas y habilitaciones, previamente a la aprobación del Consejo Superior y realizar el trámite correspondiente hasta su entrega, transcribiendo las actualizaciones en el libro de reválidas.
- Emitir circulares reglamentando el funcionamiento operativo de las diferentes oficinas de Títulos y Certificaciones de cada Facultad o Dependencia.
- Monitorear en el ámbito de su competencia el correcto funcionamiento de las oficinas de Títulos y Certificaciones de cada Facultad o Dependencia.
- Asistir en la implementación de los sistemas de gestión de títulos y certificaciones vigentes.

Secretaría General

Prosecretaría de Coordinación Académica

Programa de Coordinación de Políticas para la Democratización del Acceso al Conocimiento

Responsabilidades primarias

- Gestionar intercambios institucionales para la producción de acciones interdisciplinarias orientadas a la apropiación social del conocimiento.
- Ampliar los vínculos de la UNLP con las y los ciudadanos de la región, posibilitando el acceso y conocimiento de su patrimonio y actividades.
- Promocionar y difundir el patrimonio material e inmaterial, las investigaciones, políticas y producciones de la UNLP.

Acciones

- Vinculación con UUAA y áreas de la UNLP
- Vinculación con organizaciones sociales e instituciones públicas y privadas.
- Organización de encuentros, jornadas y eventos asociados a la democratización del conocimiento.
- Diseño y gestión de circuitos o recorridos que posibiliten el acercamiento de la comunidad de la región a las diferentes dependencias (facultades, colegios, museos, bibliotecas, laboratorios, centros de extensión) y acciones que se desarrollan en nuestra universidad.
- Articulación con la Dirección General de Comunicación Institucional para el desarrollo de la comunicación pública de la ciencia en la UNLP
- Acompañamiento a UUAA, áreas y dependencias en el diseño y gestión de proyectos y acciones

Secretaría General
Prosecretaría de Coordinación Académica
Programa de Asuntos Migrantes

Responsabilidad primaria

- Implementar políticas destinadas a atender las problemáticas particulares de los estudiantes de la UNLP procedentes de otros países que colaboren en su ingreso, permanencia y egreso, y promuevan su integración social en la comunidad universitaria.

Acciones

- Fortalecer vínculos entre la universidad, los centros de estudiantes, los distintos consulados y las asociaciones civiles que nuclean a estudiantes migrantes.
- Trabajar sobre la problemática de la xenofobia, desplegando campañas de concientización entre la comunidad universitaria.
- Desarrollar ámbitos de promoción y difusión de los derechos adquiridos con los que cuenta la población migrante en nuestro país (Ley 25.871)

Secretaría General

Prosecretaría de Coordinación Institucional

Responsabilidades Primarias

- Asistir en forma directa al Secretario General en las actividades que aseguren la coherencia política de la acción de gobierno y en la coordinación del asesoramiento requerido para el establecimiento de objetivos, políticas y criterios de gestión.
- Colaborar en la vinculación entre el Secretario General y la Vicepresidencia del área Institucional, facilitando el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Coordinar con las secretarías, prosecretarías y dependencias del área institucional, a fin de optimizar el resultado de la acción de gobierno.
- Efectuar el seguimiento de aquellos temas específicos que sean considerados prioritarios por el Secretario General, informando su desarrollo y resultado, en función de los objetivos y metas fijados.

Acciones

- Coordinación de actividades conjuntas entre las diferentes áreas institucionales de la Presidencia.
- Gestión de instancias de articulación entre Presidencia y UUAA en aquellos proyectos y acciones vinculados a las políticas institucionales.
- Articulación y promoción de políticas y estrategias vinculadas a la prevención universitaria.
- Articulación de los servicios de los sistemas informáticos.

Secretaría General
Prosecretaría de Coordinación Institucional
Dirección de Políticas y Estrategias de Prevención Universitaria

Responsabilidades Primarias

- Asistir al Secretario General en todo lo inherente a brindar estrategias de prevención y desarrollar políticas que tiendan a prevenir, contener y disuadir los efectos de la inseguridad en todo el territorio de la UNLP.
- Asesorar al Secretario General en la toma de decisiones que concluyan en acciones concretas dirigidas a la prevención y protección de todos los bienes y patrimonio propiedad de la UNLP.

Acciones

- Diagramar las rutinas de la Guardia Edilicia y planificar las estrategias de prevención.
- Conducir estrategias especiales en mancomunidad con Decanos y Directores de Colegios.
- Realizar todas las diligencias necesarias con las fuerzas de seguridad, a los efectos de brindar prevención y protección del patrimonio de la UNLP
- Ejecutar programas especiales y atender necesidades de emergencia identificadas en la jurisdicción de la UNLP.
- Llevar adelante las estrategias de colocación de cámaras, tendientes a brindar la mayor prevención y protección en los accesos y en jurisdicción de la UNLP, mediante visualización de estas.
- Planificar y ejecutar acciones especiales ante las visitas de mandatarios del extranjero como así también de nuestro país.

Secretaría General
Prosecretaría de Coordinación Institucional
Unidad de Servicios Informáticos

Responsabilidades Primarias

- Configuración, mantenimiento y cableado de la red de datos, de la telefonía IP (VoIP) y de los servidores de la Presidencia y edificios anexos.
- Brindar los servicios de software necesarios para el desarrollo de las actividades desarrolladas en el ámbito de la Presidencia y de la UNLP.
- Capacitaciones al personal de la Presidencia en el uso correcto de los servicios brindados por la Unidad.
- Definición de estándares de adquisición de equipamiento e insumos informáticos.
- Asesoramiento a las diferentes áreas en temas relacionados a equipamiento e insumos, servicios y uso correcto de los mismos.
- Adquisición de licencias de software de uso común en la Universidad
- Instalación, configuración y mantenimiento de las computadoras de la presidencias y sus edificios anexos.
- Trabajo en conjunto con el CeSPI para optimizar los recursos informáticos y el desarrollo y transferencias de buenas prácticas en las actividad y servicios prestados.

Acciones

- Mantenimiento y gestión de usuarios de los sistemas: SIU-Pilagá, SIU-Diaguita y SIU-Mapuche.
- Actualización de versiones de sistemas SIU antes indicados, incluyendo la personalización de reportes, migración de ejercicios, entre otras actividades.
- Atención y soporte técnico de usuarios de todas las dependencias y unidades académicas sobre los sistemas SIU antes indicados.
- Mantenimiento y gestión de usuarios del servicio de correo electrónico, de usuarios de los servicios de Almacenamiento de Archivos (Fileserver y Owncloud).
- Gestión de los usuarios del sistema de Expedientes.
- Adquisición y manejo de stock de equipamiento informático como: computadoras, impresoras, insumos para impresoras, así como para el cableado de red; a ser utilizados en la Presidencia y edificios anexos.
- Cableado de red y configuración de equipos, configuración e instalación de teléfonos VoIP, así como de la conexión de red con la red troncal de Internet, de la presidencia y sus edificios anexos.
- Atención de usuarios, mesa de ayuda, sobre los servicios brindados por la Dirección.

- Instalación de computadoras con el paquete básico de software necesario, como: Sistemas Operativo, productos de ofimática, navegador web, etc.; para el desarrollo de las actividades de la Presidencia.
- Charlas y capacitaciones en el uso correcto de las herramientas y sistemas al personal de la Presidencia.

Secretaría General

Prosecretaría de Gestión y Planificación Laboral

Responsabilidades primarias

- Asistir al Secretario General en todo lo inherente a brindar estrategias de planificación y gestión de la salud, condiciones y medio ambiente de trabajo y la capacitación del personal de la UNLP.
- Planificar y gestionar los procesos de mejoramiento de las condiciones y medio ambiente de trabajo de personal en lo específico, la capacitación laboral, la salud y medicina del trabajo.
- Desarrollar políticas que tiendan a prevenir, contener y disuadir los conflictos laborales.
- Generar un espacio de planificación y gestión destinado a abordar el ordenamiento, estructura y funcionamiento del sector trabajador.
- Realizar un diagnóstico sobre las problemáticas y necesidades comunes, de los procesos de trabajo teniendo en cuenta puesto y función de cada sector.
- Abordar las problemáticas de manera integral en pos del mejoramiento de las condiciones laborales, el compromiso y cumplimiento de las obligaciones del trabajador/a; procurando el consenso y el diálogo.
- Encontrar soluciones que contemplen herramientas adecuadas e integrales con la participación de todos/as los/as actores/as involucrados/as.
- Promover la comunicación, colaboración, el trabajo cooperativo, el tratamiento interdisciplinario y transversal con áreas afines.
- Reforzar la capacitación formal y no formal del trabajador/a en todos los ámbitos.

Acciones

- Implementar mecanismos para diagnosticar situaciones que merezcan tratamiento.
- Analizar posibilidades de abordajes integrales a fin de resolver de manera eficiente.
- Implementar métodos de resolución de conflictos que contemplen alternativas en la construcción del consenso.
- Mejorar el diálogo desde la gestión con autoridades, secretarios administrativos, secretarios de gestión Nodocente, gremios y todos los sectores pertinentes.
- Incentivar la capacitación formal y no formal del trabajador/ra de manera permanente.
- Planificar de manera conjunta, con las áreas técnicas específicas en las políticas de gestión y prevención de riesgos laborales y su investigación.

- Abordar, en el ámbito de las Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo, todo lo relativo a esta materia haciendo de nexo entre los sectores empleador, trabajador, aseguradoras y todo otro actor involucrado.

Secretaría General
Prosecretaría de Gestión y Planificación Laboral
Dirección de Capacitación Laboral

Responsabilidades primarias

- Organizar y fortalecer un espacio de planificación y gestión, concerniente a la formulación de políticas y programas de capacitación destinado a los trabajadores y trabajadoras Nodocentes, convergentes con los criterios generales de la Prosecretaría.
- Coordinar actividades con otras áreas de la Universidad para generar espacios de formación integral y transversal en temáticas y necesidades propias de cada proceso de trabajo a fin de mejorar calificar integralmente a sector y mejorar de manera continua la función universitaria.

Acciones

- Proporcionar competencias específicas para afrontar los nuevos desafíos laborales.
- Potenciar habilidades, conocimientos y experiencia.
- Reducir las obligaciones de supervisión y otorgar mayor autonomía de gestión y organización de los responsables de grupos de trabajo.
- Optimizar las oportunidades de promoción y progreso, propendiendo al desarrollo pleno del trabajador y la trabajadora Nodocente para el crecimiento en su carrera laboral dentro de la UNLP.
- Aportar conocimientos necesarios para los desafíos que se presentan en la comunidad universitaria y que responden a problemáticas actuales.
- Generar las condiciones para que cada integrante de la organización contribuya con sus capacidades y desempeños a un mejor logro de los objetivos institucionales.
- Aplicar los programas y trayectos de capacitación y formación permanente en Condiciones y Medio Ambiente de trabajo, que lleva adelante la Prosecretaría.

Secretaría General
Prosecretaría de Gestión y Planificación Laboral
Dirección de Salud Laboral y Medicina del Trabajo

Responsabilidad Primaria

- Entender en materia de salud y medicina del trabajo de todo el personal de la Universidad.

Acciones

- Asesorar a las autoridades sobre Condiciones de Salud de los trabajadores y trabajadoras Docentes y Nodocentes de la UNLP
- Supervisar y controlar licencias médicas de corto y largo tratamiento, maternidad, etc.
- Realizar y observar las aptitudes psicofísicas del personal de la UNLP, en los exámenes pre-empleo
- Detectar situaciones de salud que puedan derivar en una Jubilación por incapacidad
- Acompañar al trabajador/a potencialmente plausible de ser jubilado/a por incapacidad en todos los trámites inherentes a dicho beneficio
- Impulsar la actualización y evolución del marco normativo vigente a fin de representar fielmente los derechos y obligaciones de todos los trabajadores de la UNLP
- Implementar la digitalización de la información médica en el marco de la despapelización y gestión sustentable
- Colaborar con las Facultades en la rotación de alumnos para prácticas de los graduados en distintas especialidades inherentes a la Dirección
- Asesorar en la confección e implementación de protocolos específicos ante las distintas situaciones de salud psicofísica del personal de la UNLP
- Propiciar la capacitación en coordinación con la Dirección de Capacitación en materia de salud y prevención
- Elaborar y divulgar información referida a la salud para beneficio de los Trabajadores/as Docentes y Nodocentes de la Universidad
- Velar por la confidencialidad de la documentación obrante en el legajo médico.

Secretaría General
Prosecretaría de Gestión y Planificación Laboral
Dirección de Salud Laboral y Medicina del Trabajo
Servicio de Gestión de Riesgos del Trabajo.

Responsabilidad Primaria

- Realizar el seguimiento administrativo y asesoramiento de Docentes y Nodocentes en casos de accidentes o enfermedades profesionales, considerados de origen laboral, de acuerdo a la legislación vigente.

Acciones

- Ofrecer charlas informativas a los trabajadores/as sobre procedimientos específicos sobre la materia.
- Gestionar, ante la Aseguradora de Riesgos del Trabajo contratada, todo lo relativo a las denuncias por accidentes, con el correspondiente seguimiento del trámite hasta su resolución final.
- Llevar el cálculo de los días caídos, que devienen en recuperos para la UNLP.
- Recibir y gestionar, las denuncias de los trabajadores/as por incumplimientos en las prestaciones, por parte de la aseguradora contratada.
- Asesorar en todo lo que se encuentre vinculado a la temática.
- Llevar las estadísticas relacionadas con casos derivados de riesgos laborales, con el fin de la mejora continua de las condiciones y medio ambientes del trabajo.

Responsabilidades Primarias

- Trabajar por el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la comunidad universitaria y por el fortalecimiento de sus potencialidades, en las dimensiones afectivas, socioeconómicas, ambientales, físicas y artísticas, aplicando criterios de equidad y solidaridad que favorezcan la convivencia y la práctica de los valores institucionales, a la vez de garantizar la efectiva igualdad de oportunidades para el acceso a la UNLP.
- Establecer procesos para la inserción en la vida cultural de la comunidad universitaria, los valores éticos y sociales del ser humano, impulsando la participación comunitaria en el abordaje de los grandes problemas contemporáneos vinculados con la responsabilidad social de transitar hacia un desarrollo sustentable.

Acciones

- Favorecer la igualdad de oportunidades en el acceso, progreso y egreso de los estudios de grado, sobre todo de aquellos estudiantes que tengan situaciones particulares de exclusión, como puede ser el caso de comunidades nativas y grupos étnicos minoritarios y diversidades de género desarrollando políticas de gestión específicas.
- Promover prácticas seguras, ambientes saludables y conciencia medioambiental en el estudio y trabajo, facilitando la integración de la comunidad universitaria y garantizando el acceso a la recreación, el deporte y la salud.
- Atenuar el impacto de situaciones socioeconómicas desfavorables que puedan afectar el desarrollo académico de los estudiantes.
- Garantizar la prestación de servicios integrales de salud a los estudiantes que se hallen imposibilitados de procurárselos por sí.
- Atender las cuestiones alimentarias de la comunidad universitaria, tanto desde la perspectiva del costo económico, como de los nutrientes;
- Ampliar el área de influencia de la Universidad eliminando barreras sociales, culturales y/o económicas;
- Generar sistemas de becas y servicios destinados a cubrir las necesidades de los estudiantes que se hallen en situación socio-económica vulnerable;
- Facilitar el acceso a la información de medidas de cuidado y prevención de la salud sexual y reproductiva, promoviendo además la igualdad de acceso a elementos de gestión menstrual para estudiantes.
- Realización de actividades extracurriculares deportivas, culturales, artísticas y de cualquier otra índole, que ayuden al desarrollo de cada estudiante.

- Informar a los futuros estudiantes universitarios sobre los aspectos académicos, sociales, culturales con los que cuenta la UNLP.
- Mejorar la comunicación interna y externa de los quehaceres de la Universidad y los beneficios que esta genera para su comunidad.
- Facilitar la prestación de servicios complementarios que atiendan a la satisfacción de las necesidades de los estudiantes.
- • Desarrollar las estrategias comunicacionales necesarias para fomentar el diálogo continuo con los estudiantes a través de diferentes plataformas.

Secretaría General
Prosecretaría de Bienestar Universitario
Dirección de Vinculación con el Nivel Medio

Responsabilidades primarias

- Generar acciones tendientes a facilitar la articulación entre el nivel secundario y el universitario.
- Promover la difusión de las carreras que se dictan en la UNLP en establecimientos de Educación Media y exposiciones educativas de todo el país, y en el ámbito de la Universidad.

Acciones

- Difundir la amplia oferta de formación de la UNLP, los servicios disponibles y las características de la vida universitaria, contribuyendo a la orientación en el ingreso y por ende a una mayor permanencia y progreso del estudiante en el proceso de formación en educación pública.
- Fomentar la vinculación entre la Universidad y las escuelas de Educación Secundaria de la región, articulando con los distintos gobiernos municipales y jurisdiccionales.
- Coordinar con las distintas Unidades Académicas los medios necesarios para que los estudiantes de las escuelas de Nivel Secundario tengan acercamientos a la vida universitaria.
- Generar actividades que posibiliten el dialogo con los diferentes actores de la comunidad universitaria, habilitando a pensar el trayecto formativo de los futuros ingresantes y en su posterior inserción en el mundo laboral.
- Desarrollar acciones concretas para que los alumnos del secundario reconozcan las carreras con mayor salida laboral en el mercado y estratégicas para la Universidad y el país.
- Contribuir en la integración de los ingresantes a la comunidad estudiantil. Fortalecer sus trayectorias en el ingreso, dando a conocer todas las actividades, beneficios y responsabilidades que conlleva la vida universitaria

Secretaría General
Prosecretaría de Bienestar Universitario
Dirección de Becas Universitarias

Responsabilidades primarias

- Promover la igualdad de oportunidades brindando apoyo económico y/o generando acciones con recursos propios o externos, que contribuyan a garantizar el derecho a la educación y la igualdad de oportunidades para los/as estudiantes.
- Facilitar el acceso, progreso y egreso de los estudios de grado y preuniversitarios a los/as estudiantes con situaciones de vulnerabilidad socioeconómica, en situación de discapacidad y/o privados de su libertad.

Acciones

- Garantizar que los estudiantes de la UNLP, puedan acceder a las diferentes becas.
- Establecer y profundizar a través de las distintas vías de comunicación los beneficios desarrollados por la Dirección, para lograr que los/as estudiantes no pierdan la posibilidad de inscribirse a la/las becas que necesiten.
- Gestionar y sistematizar el procedimiento de inscripción, selección y otorgamiento de los beneficios/as, en función de parámetros socioeconómicos y académicos previamente establecidos y comunicados.
- Articular con distintas áreas de la Universidad el desarrollo e implementación de estrategias conjuntas tendientes a brindar contención a los/as estudiantes.
- Generar una base de datos con información sobre los/as estudiantes postulantes y beneficiarios, con el fin de profundizar la relación y comunicación entre ellos/as y la Institución.
- Atender la demanda de los/as estudiantes que por diferentes situaciones particulares requieran, fuera de los periodos establecidos, contención en el marco del programa de igualdad de oportunidades.

Secretaría General
Prosecretaría de Bienestar Universitario
Dirección del Comedor Universitario

Responsabilidad primaria

- Administrar y gestionar el funcionamiento del Comedor Universitario.

Acciones

- Propiciar un punto de encuentro entre estudiantes, docentes y Nodocentes de las distintas Unidades Académicas y Dependencias para favorecer la socialización plena de la comunidad universitaria y fortalecer la imagen institucional de la UNLP.
- Brindar un menú variado en alimentos, equilibrado en calorías, proteínas y vitaminas que asegure una buena alimentación para el pleno desarrollo de las actividades universitarias.
- Subsidiar con financiamiento genuino por parte del Presupuesto de la UNLP, la infraestructura, el equipamiento, la logística y el personal del Comedor Universitario.
Desarrollar mecanismos de acceso que faciliten la utilización del Comedor por parte de toda la comunidad universitaria.
- Elaborar permanentemente planes de sustentabilidad y crecimiento del Comedor Universitario como política de compensación de desigualdades y desequilibrios socioeconómicos orientados a la inclusión educativa.

Secretaría General
Prosecretaría de Bienestar Universitario
Dirección del Albergue Universitario

Responsabilidad primaria

- Proveer servicios de alojamiento integral a estudiantes de la UNLP en situación de vulnerabilidad socioeconómica extrema.

Acciones

- Gestionar el funcionamiento integral del Albergue Universitario, en su máxima capacidad.
- Optimizar la infraestructura del Albergue para generar las mejores condiciones que le permitan a los/as becarios/as desarrollar sus objetivos académicos.
- Instrumentar el intercambio estudiantil con el objeto de enriquecer el trayecto académico.
- Generar espacios de discusión dentro de la comunidad universitaria que permitan avanzar en las mejores formas de convivencia institucional dentro del albergue promoviendo la participación de todos los claustros de nuestra casa de estudios.
- Impulsar el trabajo en conjunto con otras instituciones de la comunidad Berissense para canalizar las inquietudes y necesidades propias del barrio promoviendo la regionalización e integración comunal.
- Fomentar la convivencia bajo los principios de responsabilidad, tolerancia, igualdad, libertad y participación desde una perspectiva de género y derechos humanos.
- Promover y fortalecer el respeto y conciencia de lo público a toda la comunidad del Albergue.

Secretaría General
Prosecretaría de Bienestar Universitario
Dirección de Políticas de Salud Estudiantil

Responsabilidad primaria

- Garantizar la promoción, prevención, educación y atención integral de la salud (física, psíquica y social) con acciones y actividades orientadas a todos los estudiantes de grado en forma gratuita con el desarrollo de la atención en sus consultorios, consejerías y programas, facilitando su accesibilidad de manera descentralizada, domiciliarias y mediante promotores de salud.

Acciones

- Evaluar el estado de salud de los y las estudiantes al ingreso a la UNLP y realizar una revisión periódica de su estado de salud promoviendo hábitos de vida saludable.
- Garantizar a todos los estudiantes de la UNLP la atención de enfermedades agudas de corta evolución y la articulación con el sistema público de salud para la derivación de enfermedades graves, crónicas o tratamientos prolongados de complejidad.
- Brindar cobertura integral de salud a los estudiantes en situación de riesgo social y que carezcan de cobertura médico asistencial.
- Facilitar el acceso de los estudiantes a la atención adecuada de la salud, evitando desplazamientos en ocasiones innecesarios.
- Provisión gratuita de medicamentos para tratamiento de enfermedades agudas.
- Controlar los certificados médicos que ameriten justificación de ausencias a la actividad académica de estudiantes de grado. Disponer condiciones o plazos para el restablecimiento de las prácticas académicas cuando las mismas estuvieran limitadas por pérdida de la salud.
- Dotar a cada estudiante de un instrumento de registro de su situación de salud, conteniendo su propia historia clínica y facilitando la descentralización de la atención médica.
- Asesorar a las unidades académicas en las situaciones en que la pérdida del estado de salud del estudiante ponga en riesgo su continuidad académica.
- Ofrecer a los y las estudiantes Centros de Vacunación para facilitar el cumplimiento del Plan Nacional de Vacunación.
- Facilitar, de manera gratuita, a los estudiantes de carreras vinculadas a la salud completar el esquema de vacunación que les permitan acceder a las prácticas en todos los servicios de la red pública de salud.
- Promover hábitos saludables en la población estudiantil, prevenir adicciones y contener aquellos alumnos que padezcan una situación de

adicción. Asistir, informar y asesorar a los estudiantes en cuestiones vinculadas a la salud sexual y la procreación responsable, como así también en VIH – SIDA, Sífilis y Hepatitis virales.

- Facilitar el acceso a los medicamentos e insumos que hagan posible el ejercicio de una sexualidad sana y responsable, con pleno respeto a las decisiones íntimas y a la autonomía de cada persona.
- Brindar una cobertura y acompañamiento adecuados a las estudiantes embarazadas con particular atención a aquellas que carezcan de Obra Social.
- Prevenir oportunamente el desarrollo de lesiones degenerativas del cuello de útero y promover el hábito de realizar este estudio de manera periódica en las estudiantes de la UNLP.
- Proveer de elementos ópticos a estudiantes con dificultades visuales que carezcan de cobertura social a fin de mejorar la calidad del proceso de aprendizaje.
- Atención en situaciones que afecten la salud mental con tareas de atención personal, grupal y de asesoramiento y orientación de demanda en este campo por parte de las unidades académicas, coordinando la derivación a la red pública de salud en aquellos casos que amerite por su complejidad.

Secretaría General
Prosecretaría de Bienestar Universitario
Dirección de Promoción y Cuidados de la Salud Estudiantil

Responsabilidad primaria

- Garantizar la promoción y el cuidado de la salud de los estudiantes de la UNLP desde una perspectiva del derecho a la salud y en coordinación con los efectores de salud regionales.

Acciones

- Establecer los nexos necesarios con las áreas correspondientes para la ejecución de las prácticas pre profesionales y pasantías estudiantiles en los diferentes ámbitos dependientes de la prosecretaría de Bienestar universitario.
- Proponer otros ámbitos de ejecución para la realización de prácticas pre profesionales y pasantías estudiantiles, que favorezcan la culminación del trayecto formativo de grado y posgrado.
- Coordinar y/o articular la realización de atención de salud en los colegios de pregrado de la UNLP.
- Realizar las acciones y herramientas necesarias para conocer el estado de salud de las y los estudiantes (ASIS Universitario)
- Abordar las violencias interpersonales como el bullying en el pregrado.
- Generar las prácticas y encuentros necesarios para el cuidado de los hábitos básicos como alimentación y deporte.
- Articular con el sistema público la atención de pacientes que presenten enfermedades crónicas y/o graves o con tratamientos prolongados.
- Acciones sanitarias para abordar el tabaquismo y llevar adelante la formación de agentes de cesación tabaquismo enfocado a estudiantes de la salud.

Secretaría General

Centro Superior de Procesamiento de Información

Responsabilidad Primaria

- Propiciar el uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y Comunicación, y los cambios sociales necesarios para su aprovechamiento, que contribuyan a mejorar las funciones de educación, investigación científica y tecnológica y de extensión universitaria; aportando a una sociedad sostenible social y ambientalmente.

Acciones

- Coordinar el desarrollo de los estudios para el procesamiento electrónico de los sistemas de información.
- Asesorar sobre la factibilidad del procesamiento electrónico de los sistemas de información.
- Establecer las pautas mínimas para la formulación de pedidos por parte de los usuarios en función de los requerimientos técnicos.
- Realizar el análisis de los sistemas a implementar.
- Efectuar la programación de los sistemas a implementar.
- Fijar las pautas técnicas a que debe ajustarse la información que debe proporcionar el usuario del servicio.
- Prestar apoyo técnico y posibilitar la utilización del servicio a los estudiantes en las materias que requieran el conocimiento de los equipos de procesamiento de datos.

Secretaría General

Dirección General de Comunicación Institucional

Responsabilidades Primarias

- Diseñar las políticas generales de comunicación de la Presidencia. Establecer lineamientos comunicacionales en conjunto con las Unidades Académicas y Dependencias.
- Articular y gestionar la producción comunicacional de diferentes áreas y programas: Portal Universitario, Prensa y Difusión, Comunicación Visual, Periódico La Palabra Universitaria, Producción Audiovisual, Redes Sociales, Expo Universidad y Ceremonial.

Acciones

- Promover el reconocimiento social de las funciones de la Universidad, la socialización del conocimiento que ésta produce y la democratización del acceso a la información.
- Fortalecer la identidad de la UNLP como una institución pública generadora de conocimiento que contribuye al desarrollo de la región y aporta soluciones a las demandas sociales.
- Planificar una política integral de comunicación orientada a aprovechar los recursos y las capacidades instaladas y optimizar la producción comunicacional de las áreas existentes mediante acciones coordinadas y articuladas entre las mismas.
- Afianzar en la UNLP una perspectiva transversal de la comunicación, que la entienda como una actividad que atraviesa las demás funciones (enseñanza, investigación, transferencia, arte y cultura, y gestión).
- Generar estrategias de asistencia y difusión de los proyectos académicos, científicos, de extensión y de relaciones institucionales previstos en el Plan Estratégico.
- Articular con las áreas administrativas y de gestión, la implementación y actualización permanente de un sistema de comunicación interna, que incorpore las nuevas tecnologías.
- Coordinar con las Unidades Académicas y Dependencias de la UNLP, líneas de acción que tiendan a crear una política global de comunicación.

Secretaría General
Dirección General de Comunicación Institucional
Unidad de Prensa

Responsabilidades Primarias

- Difundir las actividades científicas, académicas y culturales que se generan en la UNLP.
- Alcanzar un estrecho vínculo con los medios de comunicación para garantizar, a través de estos canales, la máxima difusión de las actividades de la UNLP.

Acciones

- Transmitir y poner al alcance de todos, la información sobre la vida universitaria.
- Cubrir y difundir las noticias universitarias mediante un contacto permanente con los medios de comunicación masivos de alcance regional y nacional.
- Elaborar informes sobre trabajos de investigación, proyectos y actividades académicas que se desarrollan en cada una de las Facultades y Dependencias de la UNLP, que son remitidos a los medios para su difusión.
- Confeccionar newsletter diario que contiene la información periodística de la UNLP, publicada en los medios locales y nacionales.

Secretaría General
Dirección General de Comunicación Institucional
Dirección del Portal Universitario

Responsabilidades Primarias

- Ser medio de comunicación oficial de la Presidencia de la UNLP, transformándose en una puerta de acceso a la información de la Universidad, incluyendo Unidades Académicas y Dependencias.

Acciones

- Generar las herramientas que posibiliten mantener actualizados los contenidos del Portal correspondiente a la Presidencia y su articulación con las distintas Unidades Académicas.
- Articular con las áreas de Comunicación Visual, Prensa, Informática, TV Universidad y Radio Universidad la gestión coordinada del Portal en términos de contenidos, comunicación y soporte informático adecuado.
- Brindar asesoramiento y asistencia técnica a las Unidades Académicas y demás Dependencias de la UNLP para el mantenimiento y actualización de sus respectivos sitios web y su articulación con el Portal Universitario.
- Utilizar las herramientas tecnológicas más adecuadas para garantizar el correcto funcionamiento del Portal en función de los requerimientos de la comunidad universitaria.
- Articular con las redes sociales la comunicación 2.0 de la UNLP.
- Sistematizar información como disparador para la generación de sistemas que automaticen la gestión de la Presidencia y la prestación de servicios a los usuarios del Portal.

Secretaría General
Dirección General de Comunicación Institucional
Dirección de Comunicación Visual

Responsabilidad Primaria

- Diseñar y planificar la implementación de la comunicación visual de la UNLP en relación con las estrategias de comunicación institucional.

Acciones

- Diseñar e implementar la identidad institucional mediante sus signos y recursos visuales, a fin de que la Universidad proyecte una imagen unívoca y acorde a los objetivos definidos en su estrategia de comunicación.
- Gestionar y regular la implementación de la identidad visual de la UNLP, sus dependencias y Unidades Académicas según la normativa vigente.
- Conceptualizar, diseñar y planificar la producción de sistemas de comunicación visual materializados en múltiples soportes, que respondan a las diversas necesidades de la comunicación institucional.
Diseñar los signos marca de las áreas y programas que requieran identificarse de manera articulada con la identidad de la UNLP, así como establecer los criterios para la comunicación visual de las mismas.
- Articular con las áreas de Diseño en comunicación visual de las Dependencias y Unidades Académicas, a fin de lograr una unificación de criterios que impacten positivamente en la percepción de la identidad de la UNLP y optimicen las acciones de comunicación.
- Intervenir de manera exclusiva en los espacios claves de la identidad visual institucional y la emisión de mensajes a la comunidad, como la fachada del Edificio de la Presidencia, el sitio web, exposiciones o campañas en el espacio público.
- Proveer a la comunidad de productos accesibles que contengan la identidad de la UNLP, a fin de difundir sus valores.
- Diseñar para la Presidencia productos diferenciados que contengan la identidad de la UNLP para ser utilizadas como obsequios institucionales en acontecimientos protocolares.
- Poner en valor la historia de la identidad visual de la Institución, rescatando tanto los contenidos simbólicos como su historia material, generando una documentación de consulta.
- Producir conocimiento dentro del área disciplinar en el ámbito de la Presidencia, mediante la capacitación continua del equipo de trabajo.

Secretaría General
Dirección del Consejo Superior

Responsabilidad Primaria

- Centralizar todo lo referente a asuntos que sean de competencia del Consejo Superior y las Comisiones Permanentes y especiales.

Acciones

- Elaborar el despacho de los asuntos tratados por el Consejo Superior.
- Efectuar las tareas de citación para las reuniones del Consejo Superior y de las Comisiones Permanentes y Especiales.
- Entender en la confección de los órdenes del día y actas del Consejo Superior.
- Elaborar los proyectos de dictamen de las Comisiones, de acuerdo a las indicaciones recibidas por parte de los miembros de las mismas o transcribir los pronunciamientos que redacten sus integrantes.
- Protocolizar y custodiar los originales de las Actas del Consejo Superior.
- Asesorar a las autoridades en los asuntos que les sean requeridos.

Presidencia

Secretaría de Administración y Finanzas

Responsabilidades Primarias

- Asesorar y dictaminar en los asuntos de carácter económico, contable y presupuestario, brindando pautas de diseño y ejecución del presupuesto, ejerciendo el control de gestión contable, el resguardo patrimonial y haciendo cumplir la legislación específica vigente.
- Intervenir en los expedientes de Deuda Consolidada, trámite de pago, liquidación y comunicación.
- Asistir al Presidente en el cumplimiento de sus responsabilidades, participando en la determinación de políticas en el área de su incumbencia y supervisando su ejecución en el ámbito de la Universidad.

Acciones

- Autorizar los gastos, compras y licitaciones que corresponda reglamentariamente para uso de Presidencia.
- Coordinar la aplicación de las políticas y la administración presupuestaria y financiera del Gasto.
- Supervisar la confección del Presupuesto Anual que será elevado ante el Consejo Superior por el Presidente.
- Coordinar las diversas etapas del proceso presupuestario, y observar su ejecución.
- Coordinar el Sistema de Administración de Fondos e intervenir en la distribución de partidas presupuestarias aprobadas por el Consejo Interuniversitario Nacional.
- Entender en lo relativo a las políticas, normas y sistemas de contrataciones de las distintas Dependencias y Unidades Académicas.

Presidencia

Secretaría de Administración y Finanzas

Prosecretaría de Asuntos Económico-Financieros

Responsabilidades Primarias

- Asesorar y dictaminar en los asuntos de carácter económico, contable y presupuestario, colaborando con pautas de diseño y ejecución del presupuesto, ejerciendo el control de gestión contable, el resguardo patrimonial y haciendo cumplir la legislación específica vigente.
- Intervenir en los expedientes de compras y licitaciones, trámite de pago, liquidación y comunicación.
- Reemplazar al Secretario en caso de ausencia.

Acciones

- Autorizar los gastos, compras y licitaciones que corresponda reglamentariamente para uso de Presidencia de acuerdo a las instrucciones de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Supervisar la aplicación de las políticas y la administración presupuestaria y financiera del Gasto.
- Controlar la confección del Presupuesto Anual conforme a las pautas indicadas por la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Coordinar las diversas etapas del proceso presupuestario y observar su ejecución.
- Controlar el Sistema de Administración de Fondos e intervenir en la distribución de las partidas presupuestarias aprobadas por el Consejo Interuniversitario Nacional.
- Entender en lo relativo a las políticas de sistemas de información contable a aplicar en la Universidad y las distintas Dependencias y Unidades Académicas.
- Controlar el desarrollo de las políticas institucionales tendientes a preservar y promover la utilización eficiente del patrimonio de la Universidad.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Asuntos Económico-Financieros
Dirección General de Administración

Responsabilidades Primarias

- Asistir técnica y administrativamente en todos los actos que requieran su intervención.
- Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades económicas, financieras y contables de la UNLP.

Acciones

- Dirigir las actividades relacionadas con los registros contables, pagos y rendiciones.
- Dirigir las actividades relativas a la gestión de compras, liquidación de pagos y movimiento y registro de bienes patrimoniales.
- Coordinar y fiscalizar las actividades financiero-contables de los organismos específicos de las Unidades Académicas, Dependencias y de Investigación.
- Preparar la rendición de cuentas documentadas de su gestión ante los organismos correspondientes.
- Emitir las pautas de funcionamiento de los organismos sectoriales.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Asuntos Económico-Financieros
Dirección General de Administración
Dirección de Coordinación Administrativa

Responsabilidades Primarias

- Asistir en forma directa al Director General de Administración en las actividades que aseguren una coherencia en las acciones económico-financieras y en la coordinación del asesoramiento requerido para la concreción de objetivos y criterios de gestión.
- Colaborar en la vinculación entre el Director General de Administración y las Direcciones que de él dependen, facilitando el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Coordinar con los servicios económico-financieros de las Unidades Académicas y Dependencias la optimización del recorrido y resultados de las acciones procedimentales.
- Efectuar el seguimiento de aquellos temas específicos que sean considerados prioritarios para el Director General de Administración, informando su desarrollo, resultado y diagnóstico, en función de los objetivos y metas fijados.

Acciones

- Coordinación de actividades conjuntas con las Direcciones dependientes de la Dirección General de Administración.
- Seguimiento y asesoramiento permanente a los servicios económico-financieros de las Unidades Académicas y Dependencias.
- Diagnóstico del seguimiento de las tareas inherentes de los servicios económico-financieros, propiciando las capacitaciones pertinentes.
- Elaborar indicadores y estadísticas que aporten a la toma de decisiones del Director General de Administración.
- Diseño y gestión de circuitos administrativos que permitan eficiencia y eficacia adaptándolos a las nuevas tecnologías.
- Articular a la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración con las Direcciones que de ésta dependen.
- Proporcionar información relacionada con el destino de expedientes que se tramitan en la Universidad.
- Diligenciar y registrar la información hacia los servicios económico-financieros de las Unidades Académicas y Dependencias y hacia el interior de las distintas direcciones de la Dirección General de Administración.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Asuntos Económico-Financieros
Dirección General de Administración
Dirección de Presupuesto

Responsabilidad Primaria

- Asistir técnica y administrativamente a la Dirección General de Administración en todos los actos inherentes al presupuesto de la UNLP, de acuerdo a los lineamientos emanados de las autoridades.

Acciones

- Efectuar la centralización de los anteproyectos de presupuestos parciales de la Universidad y proyectar el presupuesto anual.
- Efectuar el cálculo de recursos de las previsiones presupuestarias para la atención de los distintos programas que se determinen en los organismos de las Universidades.
- Intervenir y asesorar en el diseño de los programas en el aspecto económico-financiero-estableciendo objetivos y metas acordes con la posibilidad de obtención de recursos presupuestarios.
- Coordinar el control de la ejecución del presupuesto por programas de los distintos organismos de la Universidad.
- Coordinar todo lo vinculado con los registros emergentes de la ejecución del presupuesto.
- Efectuar análisis evaluativos en base a la ejecución de la programación presupuestaria y elaborar estudios y trabajos comparativos sobre indicadores físicos y financieros.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Asuntos Económico Financieros
Dirección General de Administración
Dirección de Contabilidad General

Responsabilidades Primarias

- Actuar en la rendición de cuentas documentadas ante los Organismos correspondientes.
- Intervenir en las actividades relacionadas con los objetivos contables y financieros.

Acciones

- Actuar en la consolidación de la información contable generada por las veintitrés administraciones con el objeto de realizar los controles necesarios para la producción de la información y construcción de los estados contables para los Organismos externos
- Confección de cierres semestrales y anuales.
- Migración del Sistema SIU-Pilagá.
- Efectuar controles para el cambio del ejercicio.
- Elaboración de informes mensuales de la ejecución del presupuesto.
- Implementar acciones para la integración de los sistemas en práctica y funcionalizar en la totalidad de las administraciones de Unidades Académicas y Dependencias.
- Proyectar mecanismos que permitan integrar aquellos, con los sistemas internos de la Dirección General de Administración.
- Proponer mejoras para el SIU-Pilagá, SIU-Diaguaita, SUDOCU y todos aquellos sistemas que intervengan en la práctica regular de movimientos en la ejecución del presupuesto.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Asuntos Económico Financieros
Dirección General de Administración
Dirección de Ejecución del Presupuesto

Responsabilidad Primaria

- Actuar en el seguimiento y verificación de la ejecución presupuestaria y control de los procedimientos administrativos relacionados con Compras y Licitaciones, Fondos Permanentes y Cajas Chicas, Liquidación de Sueldos, Mayor Carga Horaria, Reintegros, débitos bancarios, interbanking, Aportes previsionales, Contratos de Locación de Obra, becas y otros gastos financiados con Presupuesto de Tesoro Nacional.

Acciones

- Control de documentación respaldatoria en cada uno de los procedimientos para proceder a la autorización de la orden de pago en cada caso y según la naturaleza del pedido de fondos.
- Intervenir en las devoluciones realizados en los gastos mencionados anteriormente.
- Confeccionar reportes sobre los saldos pendientes de rendición de cada una de las Unidades Académicas y Dependencias compartiendo esta información con la Dirección de rendiciones.
- Actuar en el seguimiento y control de los preventivos, compromisos y devengados y de los compromisos no devengados
- Actuar en el seguimiento y control de los remanentes de ejercicios anteriores.
- Analizar y evaluar la ejecución del presupuesto de Tesoro Nacional mensualmente e informarlo al Director General de Administración.
- Asesorar a las distintas Unidades Académicas y Dependencias sobre la aplicación de procedimientos contables.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Asuntos Económico Financieros
Dirección General de Administración
Dirección de Movimientos de Fondos y Valores

Responsabilidad Primaria

- Actuar en el seguimiento de ingresos, control de la ejecución presupuestaria de Recursos Propios generados en las Unidades Académicas y Dependencias.

Acciones

- Controlar la documentación correspondiente para la habilitación en forma centralizada de los conceptos de facturación para la emisión de facturas.
- Control de los ingresos por recaudación realizados por las tesorerías de las diferentes administraciones, verificando las imputaciones correspondientes, su registro en el SIU-Pilagá, el efectivo ingreso a la cuenta bancaria y registro de cargos en el sistema respectivo.
- Control de documentación de respaldo de cada uno de los ingresos generados en las Unidades Académicas y Dependencias e ingresados en cada una de sus tesorerías.
- Analizar la correcta imputación contable de los recursos propios para su posterior exposición en los estados contables.
- Confeccionar reportes sobre los saldos pendientes de rendición de cada una de las Unidades Académicas y Dependencias, facilitando la información a la Dirección de Rendición de Cuentas.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Asuntos Económico Financieros
Dirección General de Administración
Dirección de Programas Especiales

Responsabilidades primarias

- Centralizar y consolidar la información relativa a las asignaciones y rendiciones de fondos de partidas extrapresupuestarias.
- Centralizar y consolidar la información relativa a las asignaciones y rendiciones de fondos provenientes de Subsidios de diversas dependencias.

Acciones

- Verificar las asignaciones otorgadas a nuestra Universidad y controlar los ingresos de partidas extrapresupuestarias que requieran rendición de gastos a los Organismos otorgantes.
- Controlar la ejecución presupuestaria de los gastos a realizar con las partidas extrapresupuestarias.
- Verificar el cumplimiento con los objetivos propuestos en cada proyecto financiado con partidas extrapresupuestarias.
- Controlar que los gastos ejecutados se correspondan con el objeto del proyecto respetando el detalle por rubro de gasto.
- Controlar posteriormente a las rendiciones de los gastos financiados con partidas extrapresupuestarias, tanto de SPU como de otros Organismos del Estado, así como de Organismos externos, basados en normativas propias o del Organismo otorgante, realizados por las veintitrés administraciones, centralizando la documentación para la presentación de las rendiciones a todos los Organismos otorgantes.
- Controlar la documentación respaldatoria correspondiente a cada uno de los procedimientos con el fin de proceder a la autorización de la transferencia de los fondos de los gastos mencionados a cada una de las Unidades Académicas y Dependencias.
- Intervenir en la transferencia de crédito y fondos ante la asignación de cada subsidio, y llevar tanto un control interno como el registro del cargo en el sistema, así como la confección de la orden de pago correspondiente.
- Control de las rendiciones de cuentas presentadas por los administradores que se relacionen con los subsidios otorgados, relacionando los proyectos aprobados con los gastos efectuados.
- Realizar seguimiento, evaluación y elevación de las rendiciones y sus pendientes para las autoridades solicitantes, mediante la confección de

informes por línea de subsidio y monto de subsidio para mantener actualizados los registros de saldos pendientes de rendición.

- Confeccionar reportes sobre los saldos pendientes de rendición de cada una de las Unidades Académicas y dependencias.
- Intervención en las devoluciones de fondos que se realicen de los fastos mencionados y registrar en los correspondientes sistemas de información las efectuadas por las Unidades Académicas y Dependencias, así como la emisión de la liquidación para las devoluciones de fondos que deban realizarse a los organismos externos otorgantes.
- Actualizar de manera constante las normativas que rigen cada uno de los procedimientos emanados tanto de nuestra Universidad como de los organismos externos a efectos de asegurar la correcta aplicación de los mismos.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Asuntos Económico-Financieros
Dirección General de Administración
Dirección del Registro General de Bienes

Responsabilidad Primaria

- Gestionar, en forma exclusiva la contabilidad patrimonial de la Universidad conforme a las prescripciones de la legislación de fondos (Ley 23.354, Ley 24.156), normas afines emanadas de otros entes de contralor disposiciones de jurisdicción local (Ordenanza 91 UNLP, modificada por la 274/07), resoluciones UNLP y actos administrativos.

Acciones

- Dirigir las tareas superiores de planificación, organización, asesoramiento, conducción y control de la gestión patrimonial en general.
- Tiene competencia directa y exclusiva en el nivel de la contabilidad patrimonial jurisdiccional.
- Dirigir la ejecución de la contabilidad patrimonial mensual y anual conforme a las directivas de prácticas vigentes.
- Controlar, fiscalizar y centralizar la información de los movimientos operados en materia de bienes inmuebles, muebles y semovientes.
- Representar al Presidente de la UNLP ante los organismos públicos o privados que corresponda, en relación con cuestiones patrimoniales de interés para la Universidad.
- Intervenir en la tramitación de donaciones, incorporaciones y bajas de todos los bienes de la Universidad.
- Verificar la conciliación de los registros contables patrimoniales jurisdiccionales con los de las inversiones provenientes del presupuesto de la Universidad y de las originadas por otros conceptos (donaciones, subsidios, etc.).
- Asesorar en forma permanente y continua a los funcionarios, directivos, docentes y agentes inventariadores de todas las Dependencias y Unidades Académicas.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Asuntos Económico Financieros
Dirección General de Administración
Dirección de Rendición de Cuentas

Responsabilidades Primarias

- Consolidar la información relativa a las rendiciones de fondos del presupuesto de Tesoro Nacional (no extrapresupuestarios) de las Unidades Académicas y Dependencias.
- Consolidar la información relativa a las rendiciones de fondos provenientes de Recursos Propios (No extrapresupuestarios) de las Unidades Académicas y Dependencias.

Acciones

- Controlar las rendiciones verificando la documentación respaldatoria de acuerdo a cada uno de los procedimientos vigentes.
- Articular con las distintas Direcciones de la Dirección General de Administración.
- Comunicar a los servicios económico financiero de las Unidades Académicas y Dependencias la normativa vigente que rigen las rendiciones de fondos de diferente procedencia.
- Confeccionar conjuntamente con la Dirección de Ejecución de Presupuesto información acerca de los saldos pendientes de rendición.
- Elaborar indicadores que permitan aportes al análisis de dificultades para el cumplimiento de las rendiciones.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Asuntos Económico-Financieros
Tesorería General

Responsabilidades Primarias

- Centralizar el movimiento de recaudación de los Recursos Generales de la Universidad. Recibir y custodiar los fondos asignados a la Universidad por Contribución del Tesoro Nacional, Recursos específicos, donaciones, legados, depósitos y finanzas.
- Custodiar los títulos y valores de propiedad de la Universidad o de terceros que se pongan a su cargo.
- Cumplir con los pagos directos a favor de terceros o de entre a favor de las distintas Administraciones de Facultades y Dependencias de la Presidencia.
- Atender todo lo relacionado con retenciones impositivas, de las distintas Unidades Académicas y Dependencias, con asesoramiento y remisión de nuevas normas de retenciones previamente comunicadas por el Organismo de Recaudación.

Acciones

- Realizar las gestiones necesarias ante los Organismos que correspondan, para la percepción de los Recursos provenientes del Tesoro Nacional u Organismos públicos del Estado Nacional, Provincial o Municipal.
- Recibir y depositar diariamente en el Banco de la Nación Argentina, todo ingreso que se produce para la Universidad, Facultades y Dependencias, por cualquier concepto, previa intervención del Servicio Contable de la Dirección General de Administración.
- Cumplir con las liquidaciones, verificando que la documentación se encuentre intervenida sin observación por el Servicio de Contabilidad. El pago de las mismas deberá efectuarlo, en función reguladora, de acuerdo a las disponibilidades de Caja, dando preferencia a aquellas con plazo fijo que respondan a pagos de servicios, becas, contratos, con bonificaciones, descuentos, devenguen intereses o tengan prioridad de conformidad a la política y objetivos establecidos por las Autoridades Superiores de la Universidad expresamente indicados.
- Mantener actualizados los Registros de Contratos, Prendas, Cesiones, Poderes y Firmas de acuerdo a lo previsto en las disposiciones vigentes.
- Mantener actualizado el registro de cuentas corrientes oficiales, teniendo en consideración su responsabilidad, en la apertura y cierre de las mismas.
- Confeccionar al cierre de operaciones diarias, los Partes de Ingresos y Egresos Analíticos y el Resumen General que refleje el estado de Cajas, Bancos y otros Valores.

- Registrar en un Libro especial, foliado y rubricado, los cheques emitidos y los depósitos bancarios.
- Efectuar las rendiciones de los pagos directos cumplidos de conformidad a las disposiciones legales vigentes y las que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Efectuar las retenciones que por Ganancias, IVA, Res.4052 y Servicios de Limpieza, se produzcan, en virtud de los pagos directos que se efectúen, e ingresando los mismos y posteriormente confeccionando la declaración jurada de todas las retenciones efectuadas como así también las de las distintas Unidades Académicas.
- Adecuar los procesos técnico-administrativos a las necesidades gerenciales y operativas en cuanto a la planeación, programación y seguimiento de los recursos financieros de la UNLP.
- Desarrollar tecnologías tendientes a la optimización de los tiempos de los procesos administrativos, maximizando el control y la transparencia en el manejo de los fondos públicos.
- Fortalecer los canales de comunicación con las Tesorerías de las Unidades Académicas y Dependencias en función de profundizar los vínculos que permitan el trabajo conjunto y mancomunado.
- Ofrecer espacios de capacitación a las Tesorerías de las Unidades Académicas y Dependencias a fin de unificar procedimientos para un mejor y más seguro control de los fondos públicos, incorporando a su vez mejoras en las herramientas de administración financiera.
- Profundizar el proceso de confección de manuales de procedimientos de la Tesorería General.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Asuntos Económico-Financieros
Dirección de Liquidaciones

Responsabilidad Primaria

- Efectuar las liquidaciones que, por cualquier concepto, les corresponda a los empleados de la Universidad.

Acciones

- Intervenir en todo el proceso previo de liquidación de haberes.
- Promover y receptor la información de:
 - Expedientes de Altas, Bajas y/ modificaciones, Recursos Propios, Contratos (de Facultades y/o Dependencias)
 - Liquidación de Impuesto a las Ganancias (Renta de 4° Categoría).
 - Embargos y Pensión Alimentos
 - Bancos:
 - Apertura de cuentas (Banco Nación, Galicia y externas).
 - Cambio de sucursales.
 - Verificación y corrección de CUIL y documentos erróneos para apertura de cuentas.
 - Retiro en Banco en soporte digital con aperturas de cuentas solicitadas, y posterior envío al CeSPI.
 - Incentivos Docentes (de Ciencia y Técnica)
 - Becas de Investigación, PRP, PSP, PEB Y BDC (de Ciencia y Técnica) o Información de Títulos.
 - Información de descuentos: Préstamos Bancarios, Afiliaciones y Préstamos.
 - Organizar la información recibida, para su posterior análisis, verificación y procesamiento (grabado de los movimientos en Sistema de Liquidación de Sueldos).
 - Revisión de Preliquidaciones de sueldos y corrección.
 - Entrega y recepción de planillas de “prestación de servicios” (a Facultades o Dependencias).
 - Cierre de liquidación. Producto terminado (del CeSPI -recepción de CDs de acreditación bancaria- a Tesorería General -entrega de CDs de acreditación bancaria-).
- Evacuar administrativamente, dentro de los plazos asignados en los expedientes, notas, memorandos, circulares, resoluciones, proveídos, vinculados con la esfera de su competencia, los requerimientos de Asesoría Letrada y Unidad de Auditoría Interna en cuanto a informes diversos y juicios ordinarios de embargos contra agentes.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Asuntos Económico-Financieros
Dirección de Comercio Exterior

Responsabilidades Primarias

- Diseño, coordinación y ejecución de tareas relacionadas con la tramitación de certificaciones para la importación y exportación en el marco de proyectos de investigación de las diferentes Unidades Académicas.
- Recopilación, registro, archivo y resguardo de la documentación referida a los requerimientos de Investigadores en el marco de los mencionados proyectos.

Acciones

- Asesoramiento al Investigador para la tramitación de certificados necesarios requeridos para realizar operaciones aduaneras.
- Recopilar documentación relacionada con cada operación aduanera tramitada por la Universidad.
- Tramitar las Certificaciones necesarias para cada caso.
- Presentar información a requerimiento de diferentes organismos involucrados.
- Realizar un seguimiento de cada trámite e interactuar con Investigadores, Despachantes de Aduana, Empresas de Logística y Transporte y Organismos Estatales para la exitosa gestión de importaciones y exportaciones.
- Mantener actualizados los Registros Nacionales necesarios para emitir las Certificaciones.
- Digitalizar documentación relacionada con cada trámite.

Presidencia

Secretaría de Administración y Finanzas

Prosecretaría de Planificación y Control de Gestión

Responsabilidades Primarias

- Asistir en forma directa al Secretario de Administración y Finanzas en las actividades que aseguren la coherencia planificadora de la acción de control de gestión.
- Efectuar el seguimiento de aquellos temas específicos que sean considerados prioritarios por el Secretario General, informando su desarrollo y resultado, en función de los objetivos y metas fijados.

Acciones

- Supervisar la gestión presupuestaria, financiera, económica, patrimonial y administrativa de las áreas dependientes de Presidencia.
- Ejercer el control de las acciones vinculadas con la elaboración y desarrollo del sistema de registración contable, patrimonial, presupuestaria y de movimientos de fondos.
- Supervisar las acciones vinculadas con el pago de las órdenes respectivas, la elaboración y desarrollo del sistema de registración bancaria y de movimientos de fondos.
- Controlar las acciones vinculadas con las compras y contrataciones de bienes y servicios de Presidencia y sus dependencias.
- Supervisar la gestión de prestaciones médico asistenciales y actividades deportivas y recreativas para todo el personal de la UNLP.
- Ejercer el control de las actividades de Samay Huasi y del Jardín Maternal de la UNLP.
- Oficiar la supervisión de la gestión técnica y administrativa de los bienes inmuebles a los fines de su regularización dominial; su ordenamiento ocupacional y productivo; su enajenación, compra, donación o reconversión, de forma de contribuir a una política-institucional tendiente a lograr una utilización eficiente del patrimonio de la UNLP y su preservación.
- Realizar el control de los trabajos de la Imprenta de la UNLP.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Planificación y Control de Gestión
Administración de la Presidencia

Responsabilidad primaria

- Dirigir la gestión presupuestaria, financiera, económica, patrimonial y administrativa de las áreas dependientes de Presidencia.

Acciones

- Entender en la administración del personal y de los recursos materiales y financieros.
- Planificar, organizar y dirigir las actividades de las áreas a su cargo y supervisar su ejecución.
- Programar, en coordinación con sus dependencias, las necesidades presupuestarias del área.
- Programar, coordinar y supervisar del sistema de registración contable, patrimonial, presupuestaria y de movimientos de fondos
- Administrar el presupuesto de Presidencia, según las pautas de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Área a su cargo.
- Gestionar la provisión de los servicios y bienes necesarios para satisfacer las necesidades del área a su cargo.
- Autorizar y aprobar operaciones financieras, compras y contrataciones y otros gastos, de acuerdo con el régimen administrativo/jurídico específico.
- Intervenir en el diseño y propuestas de normas de carácter administrativo.
- Coordinar la prestación de las actividades de apoyo administrativo y de servicios generales.
- Supervisar las liquidaciones de gastos y suscribir la orden de pago respectiva.
- Evaluar el desempeño del personal a sus órdenes directas y la gestión de las áreas que le dependen.
- Asistir y asesorar a las autoridades superiores en las materias de su competencia.
- Planificar los objetivos de su área y orientar a sus dependencias para el logro eficiente de los mismos.
- Administrar el régimen de caja chica y de fondo permanente.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Planificación y Control de Gestión
Administración de la Presidencia
Dirección Contable

Responsabilidad primaria

- Ejecutar las acciones vinculadas con la elaboración y desarrollo del sistema de registración contable, patrimonial, presupuestaria y de movimientos de fondos conforme a los lineamientos recibidos de la Administración de la Presidencia.

Acciones

- Organizar el sistema de registraciones contables, patrimoniales, de ejecución presupuestaria y de movimientos de fondos.
- Realizar el registro de la imputación presupuestaria, de movimientos patrimoniales y de fondos, su seguimiento y evaluación, produciendo información necesaria para asistir y asesorar en las medidas correctivas a adoptar, correspondiente al período que le sean requerido.
- Organizar la preparación de los estados de ejecución presupuestaria, informes financieros y las rendiciones de cuentas.
- Organizar y operar la liquidación del gasto.
- Participar en la elaboración de proyectos de normas internas relativas al área.
- Participar en el proyecto de presupuesto anual de su área.
- Confeccionar los informes y estados contables que surjan de las registraciones interna del órgano.
- Realizar controles permanentes e informar de inmediato cualquier situación que considere irregular al Administrador.
- Mantener actualizados y custodiados los registros contables y el archivo de documentos sustentadores de las operaciones realizadas.
- Producir información para el control de gestión.
- Participar en la evaluación del desempeño de los agentes a su cargo, a fin de incorporar los resultados al legajo correspondiente.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Planificación y Control de Gestión
Administración de la Presidencia
Dirección de Tesorería

Responsabilidad primaria

- Ejecutar las acciones vinculadas con el pago de las órdenes respectivas, la elaboración y desarrollo del sistema de registración bancaria y de movimientos de fondos conforme a los lineamientos recibidos de la Administración de la Presidencia y la normativa vigente.

Acciones

- Control, seguimiento, supervisión y rendición de toda la documentación concerniente a los pagos.
- Producir información para el control de gestión.
- Mantener actualizados y custodiados los registros de pago y el archivo de documentos sustentadores de las operaciones realizadas.
- Realizar controles permanentes e informar de inmediato cualquier situación que considere irregular al Administrador.
- Organizar y ejecutar la custodia de valores del órgano y de los recibidos de terceros.
- Participar en la elaboración de proyectos de normas internas relativas al área.
- Confeccionar los informes y estados financieros que surjan de las registraciones internas del órgano.
- Documentar los movimientos de fondos.
- Supervisar la liquidación de gastos, el manejo y custodia de fondos y valores y el diligenciamiento de las órdenes de pago.
- Ejecutar todas las operaciones que involucren movimientos de fondos, una vez cumplidos los requisitos correspondientes
- Participar en la evaluación del desempeño de los agentes a su cargo, a fin de incorporar los resultados al legajo correspondiente.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Planificación y Control de Gestión
Administración de la Presidencia
Dirección de Compras y Contrataciones

Responsabilidad primaria

- Programar, coordinar, supervisar y ejecutar las acciones vinculadas con las compras y contrataciones de bienes y servicios de Presidencia y sus dependencias conforme a los lineamientos recibidos de la Administración de Presidencia y normativa vigente.

Acciones

- Elaborar los pliegos de condiciones generales y particulares para las compras y contrataciones atinentes al suministro de bienes y servicios del órgano, sometiéndolos a consideraciones de la Secretaría de Asuntos Jurídicos.
- Ejecutar los procedimientos de compras y contrataciones de acuerdo con las normas vigentes.
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por proveedores y contratistas.
- Supervisar los registros de proveedores correspondientes.
- Participar en la evaluación del desempeño de los agentes a su cargo, a fin de incorporar los resultados al legajo correspondiente.
- Llevar registro estadístico de servicios contratados y bienes adquiridos, en todos los aspectos relevantes de las contrataciones realizadas.
- Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de su área.
- Coordinar el diligenciamiento y archivo de la documentación administrativa del área.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Planificación y Control de Gestión
Dirección de Servicios Sociales

Responsabilidad Primaria

- Programar, dirigir, coordinar y gestionar prestaciones médico asistenciales para todo el personal de la UNLP.

Acciones

- Determinar y generar programas, normas y procedimientos inherentes al otorgamiento de las distintas prestaciones tanto para todos sus afiliados.
- Organizar y gestionar sistemas para lograr una alta eficiencia en el manejo de subsidios, préstamos y coberturas de salud de nuestros afiliados.
- Contribuir en el dictado de las normas generales y específicas relativas a la gestión.
- Organizar, dirigir y evaluar la situación económico-financiera.
- Identificar nuevas necesidades de los afiliados realizando actividades y acciones tendientes a su satisfacción.
- Actualizar periódicamente las distintas prestaciones médico asistenciales que esta Dirección otorga a sus afiliados.
- Realizar convenios y contratos con instituciones del medio con el fin de cumplimentar la responsabilidad primaria de la Dirección.
- Coordinar las políticas y la administración del Museo y Casa de Descanso Samay Huasi.
- Coordinar las políticas y la administración del Jardín Maternal de la UNLP.
- Coordinar las políticas y la administración de la Dirección General de Deportes de la UNLP.
- Incentivar la activa participación del personal, los gremios, y afiliados en la realización de actividades que complementen y potencien el objeto de la Dirección.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Planificación y Control de Gestión
Dirección de Servicios Sociales
Dirección de Deportes

Responsabilidad Primaria

- Brindar a la comunidad un espacio para disfrutar de su tiempo libre a través de las diferentes opciones deportivas y recreativas, y favorecer así la preservación de la salud psicofísica mejorando la calidad de vida.

Acciones

- Facilitar la práctica sistematizada a la comunidad académica general y platense en particular mediante la asistencia de docentes especializados.
- Adoptar los recaudos necesarios a fin de difundir y promover las prácticas corporales en los distintos niveles educativos que integran la universidad.
- Coordinar y articular la labor específica con los departamentos de educación física de los colegios secundarios de la UNLP, asegurando el cabal cumplimiento de sus funciones y el principio de integridad de la educación.
- Atender en la adquisición y el mantenimiento de los materiales necesarios para la práctica de deportes, y disponer su utilización en los establecimientos primarios, secundarios y si así lo requiera el profesorado de educación física de la UNLP.
- Programar, organizar, coordinar y controlar lo concerniente al programa general de utilización del natatorio durante el periodo estival, así como sus actividades deportivas recreativas conexas fuera de temporada.
- Fomentar, desarrollar y participar de actividades y proyectos de Extensión, con el fin de poder validar el saber que produce la universidad en mutuo beneficio con la comunidad.
- Promover acuerdos y/o convenios con instituciones oficiales o privadas a fin de facilitar la práctica de recreación y del deporte.
- Asistir técnicamente y brindar su colaboración a las instituciones oficiales y privadas que lo soliciten.

Presidencia

Secretaría de Administración y Finanzas

Prosecretaría de Planificación y Control de Gestión

Dirección de Servicios Sociales

Dirección del Museo y Casa de Descanso Samay Huasi

Responsabilidades Primarias

- Conservar escritos originales, reproducciones, fotografías, periódicos, objetos personales y demás distinciones obtenidas por el Dr. Joaquín V. González.
- Establecer y ejecutar políticas de uso de la Casa de Descanso que prioricen el acceso a la misma por parte de la comunidad universitaria y educativa en general.
- Difundir la obra del fundador de la UNLP.

Acciones

- Administrar y gestionar el eficiente funcionamiento del Museo y Casa de Descanso
- Realizar conferencias, cursos educativos y visitas guiadas.
- Conservar la pinacoteca "Antonio Alice", así como las distintas secciones de Arqueología, Zoología, Paleontología, Entomología y Mineralogía.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Planificación y Control de Gestión
Dirección de Servicios Sociales
Jardín Maternal

Responsabilidad Primaria

- Atender, como institución con identidad educativa, los primeros años de vida de los hijos de los trabajadores docentes y Nodocentes de la UNLP, satisfaciendo sus necesidades básicas.

Acciones

- Proporcionar a los niños, variadas y graduadas estimulaciones en un ambiente de contención, teniendo en cuenta sus aspectos corporales, afectivos, sociales e intelectuales y respetando sus períodos evolutivos y las individualidades.
- Posibilitar, a los niños, el establecimiento de relaciones con los demás y con los objetos a través de la interacción permanente, induciendo el desarrollo de la confianza en sí mismos y en los demás.
- Favorecer el desarrollo integral del niño basándose en su estimulación continua con el uso de diversos recursos.
- Orientar a la familia para asegurar el desarrollo físico y mental equilibrado de los niños.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Planificación y Control de Gestión
Dirección de Administración de Bienes

Responsabilidad Primaria

- Gestión técnica y administrativa de los bienes inmuebles a los fines de: su regularización dominial; su ordenamiento ocupacional y productivo; su enajenación, compra, donación o reconversión, de forma de contribuir a una política-institucional tendiente a lograr una utilización eficiente del patrimonio de la UNLP y su preservación.

Acciones

- Realizar todas las tareas legales y administrativas necesarias para la escrituración de los bienes inmuebles a nombre de la UNLP sean éstos de origen fundacional o producto de donaciones, adquisiciones o permutas recientes.
- Generar una Base de Datos actualizada de todos los bienes inmuebles de la Universidad y la documentación respaldatoria como escrituras, planos de mensura y división y certificados de dominio.
- Regularizar el estado de los planos de mensura de todos los inmuebles de la Universidad, su inventario y la confección de otros productos de nuevas divisiones o estados patrimoniales.
- Gestionar la exención y condonación de impuestos inmobiliarios provinciales y tasas municipales de todos los bienes inmuebles de la Universidad en el País. Promover la sanción de ordenanzas, leyes o convenios para este fin.
- Tasación de los bienes propios de la Universidad o de otros productos de ventas, donaciones, adquisiciones o permutas.
- Identificar y evaluar la existencia de bienes inmuebles de propiedad de los Gobiernos Provinciales y Nacionales a los fines de lograr su cesión de uso, permuta o donación a fines determinados por la Universidad.
- Elaboración de Convenios de Comodato y Proyectos de Leyes Provinciales y Nacionales.
- Contribuir a la resolución de los conflictos de ocupación por terceros de tierras de la Universidad, sean estos privados, comunidades de pueblos originarios, instituciones de bien público e incluso otras Universidades. Elaboración de Convenios, Actas Acuerdos, Contratos de Locación para regularizar estas situaciones. Apoyatura al área legal de la Universidad en los Juicios de desalojo.
- Promover acuerdos de mutuo interés con empresas privadas y públicas a los fines de enajenar, permutar o usufructuar inmuebles.
- Aportar al ordenamiento y crecimiento territorial de la Universidad a través de las tareas de regularización patrimonial y ocupacional de los inmuebles

y la realización de acuerdos con organismos públicos municipales, provinciales y nacionales.

- Atender cuestiones atinentes a convenios, contratos u otros acuerdos que contribuyan al uso racional de los inmuebles y su puesta en valor.
- Asistir y colaborar en la evaluación y planificación de las actividades ambientales y productivas de índole agropecuaria y forestal en inmuebles actualmente bajo la administración de unidades académicas, institutos y demás dependencias de la Universidad.
- Incentivar la activa participación de la comunidad universitaria en propuestas y programas para la utilización integral de las tierras.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Planificación y Control de Gestión
Dirección de Imprenta

Responsabilidad Primaria/Acciones

- Realizar todo trabajo de impresión inherente a la Presidencia: títulos, libretas estudiantiles, libretas sanitarias, formularios de uso interno, papelería, afiches institucionales.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Prosecretaría de Planificación y Control de Gestión
Intendencia

Responsabilidad Primaria

- Asistir a la Secretaría de Administración y Finanzas en todo lo concerniente a la organización de los Servicios Generales, en el edificio de la Presidencia de la UNLP

Acciones

- Coordinar y supervisar las tareas del personal perteneciente al Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, Subgrupo C, que desempeña tareas en el edificio de la Presidencia de la UNLP.
- Planificar, dirigir y controlar las tareas de limpieza de los espacios físicos sujetos a la potestad directa e inmediata del edificio de la Presidencia.
- Asegurar el correcto servicio del correo interno y externo como soporte a las necesidades administrativas de las diferentes áreas de la Presidencia.
- Planificar, coordinar y supervisar el efectivo desarrollo de las tareas del cuerpo de serenos.
- Supervisar y asegurar la atención de los requerimientos cotidianos solicitados por las autoridades de las diferentes áreas, de los funcionarios y las visitas de la Presidencia.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Personal

Responsabilidades Primarias

- Órgano rector del sistema de oficinas de Personal de la Universidad, con la responsabilidad de asesorar a las autoridades superiores en todo lo referente a las políticas pasibles de aplicación en la gestión de los recursos humanos de la UNLP, supervisar y organizar las tareas del citado recurso e intervenir en su capacitación para alcanzar el mayor rendimiento, en el marco del Plan Estratégico diseñado por las mismas.
- El cuidado integral del recurso humano a fin de lograr eficiencia y eficacia en las tareas, generando propicias condiciones de trabajo y adecuadas relaciones laborales, guardando las normativas en vigencia.

Acciones

- Contribuir en la definición de políticas de gestión de recursos humanos, mediante técnicas de valoración, teniendo en cuenta las normativas vigentes y asumiendo la complejidad del individuo en las relaciones laborales, observando la relevancia que tienen los componentes sociológicos y psicológicos en el rendimiento.
- Formar parte del desarrollo organizacional mediante la participación, comunicación, coordinación y motivación para el cambio.
- Movilizar a los recursos humanos para alcanzar los objetivos trazados.
Diseñar estrategias funcionales para llevar a cabo las estrategias globales enmarcadas en la Planificación de las Autoridades Superiores.
- Diseñar procesos administrativos que aporten eficacia a la gestión.
- Velar por la seguridad del empleado interviniendo en las mejoras que al respecto puedan implementarse.
- Estimar el grado de congruencia interna entre las prácticas afines a los recursos humanos y externas con relación a las estrategias generales y funcionales de la Universidad.
- Brindar la información necesaria para diseñar e implementar otras estrategias que atañen a los recursos humanos.
- Analizar competencias para sostener la resolución de problemas.
- Analizar potenciales fundamentales para una mejor operatividad en la tarea.
- Analizar actitud y satisfacción del personal para mejorar resultados.
- Velar por el cumplimiento de las normativas y valores.
- Implementar fusiones, nuevos sistemas de control de la tarea y cambios tecnológicos.
- Colaborar, mediante el análisis, en el entendimiento y solución de algunos conflictos.

- Colaborar en el consenso de la integración interna, mediante la implementación de un lenguaje común, aplicación de límites grupales; trabajar sobre el concepto de liderazgo, sobre el ambiente grupal y en la adaptación externa a la Dirección General de Personal mediante la definición de misiones, metas, objetivos, instrumentos, mejoras.
- Diseñar e iniciar nuevas actividades, asumiendo riesgos y responsabilidades tendientes al mayor nivel en los resultados.
- Asesorar en las cuestiones atinentes a la función.
- Analizar y sugerir modificaciones en las normativas vigentes para dar eficacia y dinámica en la operatividad de la Institución.
- Informar y asesorar al personal sobre las normas, reglamentos, procedimientos, derechos y obligaciones que regulan su accionar.
- Fiscalizar las notificaciones al personal sobre cualquier acto que lo involucre, en su incumbencia.
- Gestionar los trámites correspondientes a su incumbencia.
- Gestionar el tratamiento de requerimientos particulares.
- Proponer y coordinar Cursos de Capacitación.
- Supervisar el mantenimiento permanente de los Legajos Personales de los agentes de la Universidad.
- Supervisar la asistencia del personal cuya administración se asigne.
- Controlar el cumplimiento de las órdenes que emanan de las Autoridades Superiores, observar e informar cualquier irregularidad que se origine al respecto.
- Elaborar actos preparatorios que generen resoluciones en el ámbito de su incumbencia.
- Aplicar en forma actualizada las normas relacionadas con riesgos de trabajo.
- Colaborar en la adopción de medidas tendientes a evitar siniestros.
- Observar las condiciones ambientales y colaborar en la aplicación de medidas para que las tareas se desarrollen en forma adecuada y aceptable.
- Intervenir en temas relacionados con las condiciones y medioambiente de trabajo de la Institución.
- Analizar y optimizar los circuitos de gestión en su incumbencia.
- Garantizar la carga de los datos fundamentales que permitan preparar la liquidación de haberes.
- Guardar toda documentación que no deba ser agregada al Legajo Personal, observando los plazos legales establecidos.
- Promover la adaptabilidad y modernización de los sistemas.
- Gestionar el desempeño de los Recursos Humanos promoviendo el desarrollo de nuevas competencias.
- Responder ante la Oficina de Anticorrupción nacional por el cumplimiento de los requerimientos al personal obligado.

- Responder ante la ANSES por el cumplimiento de las normas relacionadas con Certificaciones Previsionales.
- Supervisar las relaciones con las Obras Sociales y las Aseguradoras de Vida y de Riesgo en el Trabajo.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Personal
Dirección de Procedimientos Administrativos

Responsabilidad Primaria

- Acompañar al Director General en la planificación, organización, coordinación y control de los procedimientos administrativos.

Acciones

- Asesorar a las Autoridades sobre normas y procedimientos aplicables
- Coordinar las acciones que deberán producir alcanzar los objetivos, tanto a nivel central como de las Unidades Académicas y Dependencias.
- Diseñar planes estratégicos para una mejor calidad en los procedimientos.
- Intervenir en el análisis y aplicación de las normas.
- Diseñar, dirigir y auditar los procedimientos a desarrollar por las delegaciones de la Dirección General.
- Participar en la planificación de actividades de información, ejecución y control de las acciones diseñadas para el logro de los objetivos.
- Supervisar y Controlar el despacho del Director General.
- Supervisar y controlar informes de licencias.
- Supervisar y controlar incompatibilidades.
- Supervisar y controlar las tareas de Secretaría del Director General (organización de agenda, recepción de personas, atención de necesidades eventuales de la Dirección General).
- Atender los asuntos relacionados con la Oficina Anticorrupción de la Nación, en el marco de la incumbencia conferida a los servicios de recursos humanos.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Personal
Dirección de Gestión Administrativa

Responsabilidad Primaria

- Acompañar al Director General en la planificación, organización, coordinación y control de las actividades administrativas.

Acciones

- Asesorar a la Autoridades sobre las normativas y procedimientos aplicables.
- Coordinar las acciones que deberán producir para alcanzar los objetivos, tanto a nivel central como de las Unidades Académicas y Dependencias.
- Analizar e intervenir en los Convenios que la UNLP suscriba con las Entidades externas que provean servicios.
- Diseñar, dirigir y auditar los procedimientos a desarrollar por las delegaciones de la Dirección General.
- Participar en la planificación de las actividades de información, ejecución y control de las acciones diseñadas para el logro de los objetivos.
- Coordinar, controlar y supervisar trámites administrativos.
- Llevar adelante las gestiones relacionadas con Llamados a Concursos Nodocentes y Convocatorias para asignar Contratos de Locación de Servicios.
- Intervenir funcionalmente en todos los Departamentos y Áreas que dependan de la Dirección General.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Personal
Dirección de Legajos y Control de Plantas y Cargos

Responsabilidad Primaria

- Diseño, coordinación y ejecución de tareas relacionadas con la recopilación, registro, archivo y resguardo de la documentación referida a datos personales y situación de revista de los agentes desde el alta hasta la finalización de sus funciones y tratamiento de la Planta de Cargos de la Universidad.
- Asesorar en su ámbito a la Dirección General de Personal y sus delegaciones.

Acciones

- Abrir Legajos Personales.
- Actualizar la información contenida en los mismos.
- Resguardar documentación con datos sensibles.
- Elaborar y entregar Certificaciones de Servicio.
- Producir informes generales sobre trayectoria de agentes que cumplen o han cumplido funciones en la Universidad Nacional de La Plata.
- Resguardar, procesar y digitalizar Legajos de Personal Pasivo.
- Almacenar y controlar datos de agentes de la Presidencia de la UNLP en los Sistemas Informáticos de Gestión de Personal.
- Fiscalizar el almacenamiento de agentes de Unidades Académicas y Dependencias de la UNLP en dichos Sistemas Informáticos.
- Seguir las migraciones de datos, puesta a punto y actualización de información en los citados Sistemas.
- Registrar, controlar e informar sobre movimientos de la Planta de Cargos de la UNLP.
- Seleccionar y restaurar Legajos de personal inactivo.
- Digitalizar documentación contenida en los mismos.
- Generar bases de consulta con acceso a los Legajos en formato digital.
- Velar por la conservación del Legajo de personal inactivo en formato papel, realizando las acciones necesarias para una guarda adecuada, una vez digitalizados.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Personal
Subdirección General de Personal

Responsabilidad Primaria

- Acompañar la gestión del Director General y oficiar de reemplazante natural en ausencia del mismo.

Acciones

- Coordinar y supervisar tareas generales de la oficina.
- Supervisar y controlar las Áreas relacionadas con el ingreso y egreso de documentación.
- Responsabilidad de firma en el egreso de expedientes.
- Supervisar y controlar las Áreas relacionadas con la asistencia del Personal de la Presidencia.
- Ejercer la toma de decisión en las cuestiones inherentes a los recursos humanos de la Universidad en ausencia del Director General o por expresa disposición de éste o de las autoridades superiores.

Presidencia
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Personal
Dirección de Certificaciones Previsionales

Responsabilidad Primaria

- Entender en toda la temática inherente a la emisión de los certificados de los servicios y remuneraciones del personal de la Universidad, cualquiera sea el escalafón que revisten, para la obtención del beneficio jubilatorio o reajuste del haber ocasionado por el mismo.

Acciones

- Asesorar a las Autoridades sobre las normativas y procedimientos aplicables.
- Asesorar y asistir a su Dirección General en lo referido a la temática de su misión
- Coordinar las acciones que se deberán producir para alcanzar los objetivos, tanto a nivel central como de las Facultades y Dependencias.
- Dirigir y auditar los procedimientos a desarrollar por las delegaciones de la Dirección General ubicadas en las Facultades y Dependencias en lo referido a la temática de su incumbencia.
- Participar en la planificación de las actividades de información, ejecución y control de las acciones diseñadas para el logro de los objetivos.
- Representar a la Universidad Nacional de La Plata ante organismos oficiales inherentes a su actividad.
- Dictar talleres informativos para miembros de la comunidad universitaria que se encuentren involucrados en su gestión.
- Mantener actualizada la página Web institucional con las novedades de la Dirección.
- Verificar la inclusión en el sistema de Recursos Humanos SIU – Mapuche de las modificaciones producidas por la Dirección.
- Emitir las certificaciones de servicios y remuneraciones a efectos previsionales.
- Emitir las certificaciones necesarias a los efectos de la obtención de los reajustes del haber de los agentes jubilados.

Presidencia

Secretaría de la Presidencia

Responsabilidad Primaria

- Intervenir en todo lo referente a ceremonial, protocolo y acciones administrativas del Presidente, tanto en su relación con las áreas internas de la Universidad, como con las distintas entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras.
- Promover el funcionamiento y la adecuada articulación de áreas afines a la Secretaría (prensa, ceremonial).

Acciones

- Recibir, consultar, responder, derivar y dar trámite a la correspondencia dirigida al Presidente.
- Proveer para la firma del Presidente todo trámite y documentación que lo requiera.
- Solicitar a los organismos de competencia la información necesaria para conocimiento de los temas a tratarse en audiencias.
- Asistir administrativamente al Presidente en las audiencias.
- Recibir, acompañar y/o atender a las personas que soliciten audiencias o que se hicieren presentes por haberseles concedido.
- Supervisar el desarrollo de programas, actos, ceremonias y visitas de las que participe el Presidente.
- Coordinar con distintos organismos de ceremonial las acciones referidas a la presencia del Presidente.
- Autorizar el ingreso de vehículos al estacionamiento del Edificio de Presidencia.
- Gestionar solicitudes de actividades a desarrollarse en espacios inherentes al Edificio de Presidencia (Sala Dardo Rocha, Sala de Consejo Superior y Sala Joaquín V. González) y Edificio Sergio Karakachoff.
- Tramitar altas y bajas correspondientes al sistema de acreditación de comisiones del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN).
- Poner a disposición de personal idóneo el uso del vehículo oficial de la Presidencia.

Presidencia

Auditoría General

Responsabilidad Primaria

- Entender en el sistema de Control Interno de acuerdo a lo establecido en el artículo 100 de la Ley 24.156 de Administración Financiera de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, prestando servicio a toda la organización, consistente en realizar los exámenes y evaluaciones de las actividades del organismo, empleando el enfoque de Control Integral e Integrado de manera de asegurar la continua optimización de los niveles de eficiencia, economía y eficacia de la gestión.

Acciones

- Elaborar el planeamiento general de la Auditoría Interna de acuerdo con las Normas Generales de Control Interno y Auditoría Interna, aplicando el modelo de Control Integrado y elaborar el Plan Anual de la Auditoría Interna.
- Asesorar en la definición de normas y procedimientos a efectos de establecer de acuerdo con la Autoridad Superior de la Universidad, el Control Interno y efectuar su seguimiento.
- Verificar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos establecidos por la Autoridad Superior y evaluar la aplicación de los controles operativos, contables, de legalidad y financieros.
- Verificar si las erogaciones se efectúan de acuerdo a la normativa legal y a los niveles presupuestarios establecidos en la legislación vigente.
- Constatar la confiabilidad de los datos que se utilicen en la elaboración de la información, determinar la precisión de las registraciones de los activos y las medidas de resguardo tomadas para su protección. Producir informes periódicos sobre las actividades desarrolladas y, de corresponder, formular recomendaciones y observaciones.
- Comunicar a las Autoridades Superiores y a la Sindicatura General de la Nación las recomendaciones y observaciones que se formulen y efectuar su seguimiento.
- Realizar auditorías tanto en las Unidades Académicas como dependencias de la UNLP.

Presidencia

Dirección General de Consejo Social

Responsabilidades Primarias

- Asistir al Presidente de la UNLP en todos los aspectos relacionados con la conducción del Consejo Social.
- Articular el trabajo del Plenario del Consejo Social y sus comisiones, con las diferentes áreas de gestión de la UNLP, las facultades y los colegios preuniversitarios.
- Articular con los organismos públicos, organizaciones sociales y sindicales, actores de la propia universidad y organismos de ciencia y tecnología, que integran el Consejo Social, y aportar a la construcción de consensos en torno a una agenda común.

Acciones

- Garantizar el funcionamiento del Plenario del Consejo Social y la correcta convocatoria a todos sus integrantes.
- Garantizar el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo del Consejo Social, dando amplia difusión para la incorporación de nuevos sectores de la comunidad.
- Convocar a facultades, colegios, organizaciones y organismos públicos para la elaboración y dictado de Diplomaturas, así como para el desarrollo de acciones de los Programas del Consejo Social.
- Convocar a las facultades y colegios ante la conformación de las Comisiones, y ante cada requerimiento que el trabajo en las mismas plantee.
- Convocar a los sectores de los estados nacional, provincial y municipales que resulten pertinentes de acuerdo a los temas de agenda de cada año.
- Convocar a organizaciones de la comunidad a acercarse a trabajar en el marco del Consejo Social.
- Articular con los organismos de ciencia y tecnología, las áreas de vinculación y producción y las organizaciones sociales, para la gestión del Centro Interinstitucional para el Desarrollo de la Economía Popular.

Presidencia

Dirección General de Consejo Social

Dirección de Gestión Institucional

Responsabilidades Primarias

- Asistir a la Dirección General de Consejo Social en sus funciones, para garantizar el funcionamiento del mismo.
- Coordinar el funcionamiento del Plenario y las Comisiones del Consejo Social, articulando con las facultades y colegios en los temas de agenda.
- Supervisar los procesos de gestión del equipo de trabajo del Consejo Social.

Acciones

- Asegurar el funcionamiento del Plenario y de las Comisiones de Trabajo del Consejo Social, convocando previamente a todos los sectores y generando una agenda de trabajo para cada una.
- Gestionar los espacios y recursos del Consejo Social.
- Realizar un seguimiento del trabajo y de la agenda de los diferentes espacios del Consejo Social.

Presidencia
Dirección General de Consejo Social
Dirección de Gestión Social

Responsabilidades Primarias

- Asistir a la Dirección General de Consejo Social en todos los aspectos relacionados con el acompañamiento a organizaciones sociales.
- Vincular al Consejo Social con los espacios de la Economía Popular, Social y Solidaria de la Región.
- Coordinar los espacios de Economía Popular, Social y Solidaria dependientes del Consejo Social.

Acciones

- Gestionar los espacios de comercialización de la Economía Popular, Social y Solidaria dentro del Consejo Social, promoviendo la generación de equipos de trabajo, el fortalecimiento de las organizaciones y la incorporación de nuevos sectores.
- Promover espacios de formación y reflexión en el marco de la Economía Social y Solidaria.
- Vincular a las organizaciones de la Economía Popular, Social y Solidaria que participan del Consejo Social con Programas, Proyectos y cátedras de las distintas dependencias de la Universidad, y con otros organismos públicos.

Presidencia
Dirección General de Consejo Social
Dirección de Enseñanza

Responsabilidades Primarias

- Asistir a la Dirección del Consejo Social en la articulación de las políticas y acciones del Consejo con la Secretaría de Asuntos Académicos de la Universidad Nacional de La Plata y las áreas de las Facultades y Colegios que desarrollen actividades de Educación Formal Alternativa.
- Aportar a los procesos de generación de propuestas de Educación Formal Alternativa.

Acciones

- Sistematizar las demandas educativas que presenten las organizaciones que participan del Consejo y elaborar propuestas y acciones para dar respuesta a las mismas.
- Participar activamente de los Plenarios generales y particularmente de la Comisión de Educación.
- Supervisar el dictado y la elaboración de Diplomaturas del Consejo Social.
- Gestionar, junto a los equipos docentes, el dictado de las Diplomaturas del Consejo Social.
- Aportar a la gestión de los Programas del Consejo Social.

Presidencia
Dirección General de Consejo Social
Dirección de Vinculación

Responsabilidades Primarias

- Asistir a la Dirección General de Consejo Social en sus funciones para garantizar la vinculación con las áreas de investigación y transferencia de tecnología de la Universidad y en particular de cada Facultad o Instituto, para el desarrollo productivo de la economía popular de la región.
- Fomentar y difundir la Tecnología Social para que los Laboratorios, Cátedras y Grupos de Investigación contemplen su desarrollo en sus líneas de investigación y transferencia.

Acciones

- Gestionar el Centro Interinstitucional para el Desarrollo de la Economía Popular.
- Realizar un relevamiento de demandas y necesidades de los sectores de la economía popular y plantear propuestas de vinculación con las áreas pertinentes.
- Articular con las áreas específicas de las facultades y con las áreas de gestión de la UNLP.
- Aportar a la gestión de los Programas del Consejo Social.

Presidencia

Dirección General de Consejo Social

Dirección de Relaciones Institucionales

Responsabilidades Primarias

- Asistir a la Dirección General de Consejo Social en la articulación de las políticas y acciones del Consejo con las Secretarías y áreas de Extensión de la Universidad Nacional de La Plata, sus Facultades y Colegios.
- Promover junto a la Dirección General y la Dirección de Gestión Institucional del Consejo Social la participación de nuevas organizaciones sociales, sindicales e instituciones de la región representativas de la comunidad u organismos públicos.

Acciones

- Participar activamente de los Plenarios generales y las comisiones que correspondan a sus funciones.
- Incentivar y monitorear la participación activa de equipos de Extensión Universitaria en las Comisiones del Consejo Social.
- Producir materiales en diversos formatos que den visibilidad y legitimidad a las acciones y articulaciones institucionales del Consejo Social, como modelo de gestión y desarrollo de la Universidad Pública en general y de la UNLP en particular.
- Aportar a la gestión de los Programas del Consejo Social.

Presidencia
Dirección General de Consejo Social
Dirección de Agricultura Familiar

Responsabilidades Primarias

- Asistir a la Dirección General de Consejo Social en la articulación con organismos públicos y organizaciones, para el fortalecimiento de la Agricultura Familiar.
- Promover la generación de proyectos conjuntos, que articulen políticas públicas y diferentes disciplinas a las necesidades e intereses de las organizaciones de la Agricultura Familiar.

Acciones

- Participar activamente de los Plenarios generales y las comisiones que correspondan a sus funciones.
- Generar espacios específicos de trabajo con organizaciones de la Agricultura Familiar.
- Favorecer el acceso de las organizaciones de la Agricultura Familiar a las políticas públicas, garantizando estrategias de acompañamiento técnico.
- Aportar a la gestión de los Programas del Consejo Social.

Presidencia

Jefatura de Gabinete

Responsabilidades primarias

- Coordinación de actividades y proyectos generales de la gestión de la Presidencia de la UNLP.
- Planificación, articulación y seguimiento de los instrumentos generales de la gestión de la Presidencia de la UNLP.
- Reemplazar al Secretario General en caso de ausencia transitoria.

Acciones

- Coordinar el Plan Estratégico de la UNLP.
- Planificar, coordinar y producir los procedimientos, acciones y materiales documentales de los procesos de Evaluación Institucional de la UNLP.
- Asesorar en aquellas materias y proyectos que el Presidente disponga y produzca.
- Proponer la instrumentación de herramientas y procedimientos transversales para el mejor desarrollo de la gestión de las diferentes áreas y dependencias de la Presidencia de la UNLP.



CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA Y UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA. PLAN DE TRABAJO CONJUNTO 2024-2025

De una parte, **la Universidad de La Laguna, representada por su Rector Magnífico** , Dr. D. Francisco Javier García Rodríguez, nombrado por Decreto 30/2023, de 20 de abril, del Presidente, (BOC nº 81 de 26 de abril de 2023), en virtud de las competencias dispuestas por el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, así como por el artículo 23 de los Estatutos de la Universidad de La Laguna, aprobados por el Decreto 66/2022, de 24 de marzo, (BOC. nº 67 de 5 de abril de 2022), y por la otra, **la Universidad Nacional de La Plata – en adelante UNLP-** , creada por ley 4699/05, con domicilio en Av. 7 nº 776 de La Plata, Bs .As, Argentina, representada en este acto por su Vicepresidente Institucional, Dra Andrea Mariana Varela, designada por el Consejo Superior con fecha del 01/06/22 en función del artículo 56º inc. 6) del Estatuto Vigente para la UNLP y, en calidad de responsable natural del presente convenio, Dra. Ana Julia Ramírez, decana de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

EXPONEN -----

Que en virtud del convenio marco suscripto por las partes con fecha 19 de octubre de 2021, actualmente vigente, acuerdan suscribir este convenio específico, que se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Objetivo general

Promover la intensificación de la interacción institucional académica entre la ULL y la UNLP y ULL, con particular atención a las áreas de Ciencias Sociales y Humanidades, merced a sus respectivas unidades de investigación CHAyA y IEMyR. Así, el presente convenio aspira a conformar un espacio de confluencia en áreas de investigación, docencia, extensión y transferencia entre los ámbitos académicos europeo-español y latinoamericano-argentino centrado en la temática de común interés en torno a la Historia Atlántica (siglos XIV-XIX). Dentro de esta temática general de investigación, se atenderá igualmente su puesta en relación con las temáticas específicas de especial interés actual como es el caso de la Historia de las Mujeres y de Género y las Humanidades Digitales.

En el marco de tal acuerdo, se propone el desarrollo conjunto de:

- líneas de investigación de interés común y de sus correspondientes resultados científicos tangibles.
- intercambios de estudiantes y personal vinculado a las instituciones firmantes (investigadores/as, docentes, extensionistas, personal de administración y servicios, personal técnico o cualquier otro) para la realización de las actividades de investigación, docencia y transferencia propuestas.
- formación de investigadores/as en las fases de estudios de grado/licenciatura, máster y doctorado, preferentemente en régimen de cotutela.
- eventos científicos de alcance internacional en el ámbito europeo, americano y africano.
- recursos de investigación y documentación para el intercambio y accesibilidad de información de común interés para el desarrollo de estas acciones.
- actividades de extensión y transferencia del conocimiento producido hacia diferentes ámbitos de la sociedad.
- formas de trabajo cooperativo en red para facilitar el acceso a los firmantes a los recursos ofertados por otras instituciones públicas y privadas de Argentina y España, americanas y europeas, destinados a impulsar programas de investigación, formación y transferencia de interés común.
- cualquier otra actividad académica que las partes decidan llevar a cabo de común acuerdo dentro del marco general expuesto.

De forma más concreta, se plantean los siguientes objetivos específicos:

De investigación fundamental:

1. Desarrollo de investigaciones sobre la Historia de la circulación atlántica entre los siglos XIV-XIX, para su presentación en eventos científicos de renombre internacional, su publicación en revistas científicas de impacto (WoS, Scopus, WoS-ESCI, etc.), editoriales de reconocido prestigio internacional (Sistema SPI: http://ilia.cchs.csic.es/SPI/expanded_index.html) o su edición en publicaciones



coeditadas por miembros de ambas instituciones.

Se consideran los siguientes ejes de trabajo científico:

El océano como escenario y espacio vinculante; Fronteras atlánticas; El Atlántico negro; Familias y contactos ultramarinos; Hidarquía y jerarquía. Actores, marineros y vehículos; Atlántico y mujeres: realidades y representaciones socio-históricas; Migraciones ultramarinas; Puertos y ciudades portuarias; Administración de territorios y Justicia; Hibridaciones, etnicidad, cultura, religión y esoterismos. Resistencias y minorías; Herencias medievales en la construcción de la civilización atlántica; El Atlántico en el origen de la modernidad-colonialidad; Comercio y comerciantes ultramarinos; La mirada imperial: viajeros, intelectuales y élites en el espacio Atlántico; El Atlántico como espacio de circulación ecológica entre continentes; Transferencias lingüísticas y textuales en el Atlántico de la primera globalización; Historiografía del Atlántico; La Historia Atlántica en la enseñanza de la historia; Historia Atlántica y Humanidades Digitales.

2. Formación de una red de historiadores y otros/as especialistas en áreas de Ciencias Sociales y Humanidades vinculados por la temática atlantista referida a partir de la matriz de las instituciones firmantes y para la posterior incorporación de especialistas de otras instituciones públicas y privadas de Argentina y España y otros países americanos, europeos y africanos con los que mantienen vínculos los/as investigadores/as del IEMyR-ULL y el CHAyA-UNLP

De formación y capacitación:

1. Organización de cursos y seminarios relativos a los distintos ejes considerados para el estudio de la Historia de la circulación atlántica entre los siglos XIV-XIX, dirigidos a la formación especializada y puesta en contacto de investigadores/as de las instituciones firmantes, tanto en posición consolidada como en fase de formación (maestría, doctorado, postdoctorado).
2. Puesta en marcha de programas de formación de forma común entre las instituciones firmantes (título propio, máster, doctorado) o integración de ambas en algún programa preexistente, dirigido a investigadores y promotores comunitarios interesados en el estudio de la circulación atlántica (siglos XV-XIX).

De formación y capacitación:

1. Organización de actividades de divulgación de los resultados de investigación común relativos a los distintos ejes considerados para el estudio de la Historia de la circulación atlántica entre los siglos XIV-XIX, dirigidos a estudiantes de grado/licenciatura y a público interesado en general.

Contarán con la participación de investigadores/as de ambas instituciones firmantes. Se realizarán en formatos que faciliten la difusión transatlántica de las mismas, con particular atención a propuestas híbridas y digitales sustentadas sobre los portales web y perfiles en redes sociales de las instituciones firmantes. Se contemplan ciclos de conferencias, cursos y exposiciones.

SEGUNDA: Alcances esperados:

Cronograma para el desarrollo del convenio durante 48 meses-4 años

Durante los primeros 24 meses, a contar desde la firma del presente plan de trabajo, las partes procurarán:

- Crear de manera conjunta un Plan anual de acción.
- Generar un contacto frecuente para continuar promoviendo conjuntamente la interacción académica, bajo modalidad mixta presencial y/o virtual, entre investigadores formados, investigadores en formación y estudiantes avanzados de ambas unidades de investigación interesados en esta área de conocimiento de la Historia Atlántica.
- Revisar programas de estudio afines a la circulación atlántica, siglos XIV-XIX para validar posibles intercambios y estancias de alumnos y profesores.
- Alentar la movilidad bilateral docente y estudiantil a nivel de posgrado, a través de la participación en convocatorias ofrecidas por UNLP y ULL., y otras asociaciones/organismos.
- Estudiar la solicitud y gestión de financiamientos externos a las instituciones firmantes para fortalecer los proyectos de investigación en Historia Atlántica siglos XV-XIX)
- Definir estrategias de vinculación con organizaciones civiles y académicas que estén trabajando temas afines en ambos países.
- Visitas de vinculación. 1a visita: priorizando los seis primeros meses a partir de la firma

del presente para acordar y efectuar actividades de investigación, docencia y/o extensión.-----

- Organizar en forma conjunta el “Seminario Problemas y temas en torno a la Historia Atlántica, 1300-1800”, que tendrá lugar en la ULL y la UNLP bajo modalidad mixta.

Durante los siguientes 24 meses, a contar desde la firma del presente plan de trabajo, las partes procurarán:

- Evaluar los resultados de la cooperación hasta el momento, y conformar un plan de continuidad del trabajo.
- Publicar resultados de investigación sobre las distintas temáticas consideradas de Historia Atlántica en coordinación entre las instituciones firmantes con alcance tricontinental atlántico (América, Europa, África).
 - Publicar dossiers monográficos en revistas científicas de impacto o de volúmenes colectivos en editoriales de reconocimiento internacional, externas a la ULL y la UNLP
 - Estudiar la generación de nuevas líneas editoriales conjuntas entre la ULL y la UNLP para la presentación de estos resultados, sin perjuicio del aprovechamiento para este fin de las ya existentes (Colección editorial “HisMund” revistas “Trabajos y Comunicaciones” y “Mundo Agrario, en el CHAyA-UNLP; revista “Cuadernos del Cemyr”, en el IEMyR-ULL)
- Estructurar un curso de formación y capacitación sobre Historia Atlántica destinado a estudiantes de grado/licenciatura.
- Trabajar en el diseño de un curso de posgrado virtual/presencial sobre Circulación en Historia Atlántica, 1300-1800, cuyos ejes problemáticos principales se detallaron previamente.
- Desarrollar un Workshop/Atelier de investigación bajo la temática “Problemas de Historia Atlántica”, en formato híbrido y a celebrar en la ULL o la UNLP en su fase presencial.
- Concreción de estadías largas (hasta un semestre) de intercambio docente/ estudiantil e investigación, dirigido a estudiantes, personal docente investigador en formación y consolidado de las instituciones firmantes de ambas universidades.
- Conformar una red de especialistas investigadores en formación y consolidados en las

temáticas contempladas de “Historia Atlántica”, a partir de la base del “Programa Interinstitucional el Mundo Atlántico en la Modernidad Temprana” (PIMAMT) de la UNLP con su ampliación.

- Posibilitar estancias de investigación post-doctorales y para personal docente-investigador consolidado en las instituciones y países adscritos a la red arriba señalada, en virtud de la disponibilidad de financiación para ello por parte de las instituciones integradas en dicha red.
- Establecer un foro en línea de discusión constante sobre la Historia Atlántica.
- Generar publicaciones a nivel internacional (continental americano, europeo y global) sobre Historia Atlántica (sin perjuicio de aprovechar las publicaciones existentes vinculadas al CHAyA-UNLP y el IEMyR-ULL: “HisMund”; “Trabajos y Comunicaciones”; “Mundo Agrario”; “Cuadernos del Cemyr”).
- Estudiar la renovación del convenio específico entre ambas instituciones para un nuevo período de 48 meses-4 años, fijando un plan de trabajo para el mismo.

TERCERA: Financiamiento -----

Ambas instituciones contribuirán al financiamiento de estas actividades, en la medida de sus posibilidades presupuestarias. -----

Sin perjuicio de lo expuesto, las partes intentarán gestionar financiamiento externo para fortalecer las actividades previstas en el presente plan de trabajo. -----

CUARTA: Responsables ad-hoc y Comisión de Seguimiento-----

Por la UNLP, será responsable ad-hoc del presente acuerdo, en los términos de la ordenanza 295/18 UNLP, Julián Carrera, UNLP.

Por la ULL, actuará en calidad de responsable natural del presente convenio, la Dra. Dulce María González Doreste, Directora del Instituto de Estudios Medievales y Renacentistas de la Universidad de La Laguna.

Ambos responsables constituirán, junto con los miembros del grupo de investigación que proceda para cada asunto tratado, una Comisión de Seguimiento que coordine las actividades del presente acuerdo, evalúe los avances alcanzados y vele por el cumplimiento del cronograma expuesto en la Cláusula Segunda.-----

QUINTA: Publicidad-----

Las partes acuerdan dar publicidad del presente convenio con sus respectivos sitios web



institucionales, incluyendo en la noticia correspondiente un enlace al sitio de la contraparte. Deberá enlazarse a la Universidad Nacional de La Plata mediante la dirección de su portal institucional en <https://www.unlp.edu.ar> y al CHAyA en su portal <https://idihcs.fahce.unlp.edu.ar/chaya/>; a la Universidad de La Laguna en su portal institucional <https://www.ull.es/> y al IEMyR en su portal <https://www.ull.es/institutos/instituto-universitario-estudios-medievales-renacentistas/> -----

SEXTA: Rescisión. -----

Las Partes acuerdan que será causa de rescisión de este Convenio el incumplimiento de las obligaciones asumidas por alguna de las Partes.

El presente Convenio puede ser resuelto sin expresión de causa por cualquiera de las Partes mediante un aviso previo, por medio fehaciente, realizado con una anticipación no menor a los seis (6) meses de la fecha en que se pretende su resolución. La resolución no dará derecho a reclamar indemnización de ninguna naturaleza a ninguna de las Partes.

Aparte de las ya mencionadas, el presente Convenio podrá extinguirse por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente probados, o declaración judicial de nulidad del mismo.

En caso de existir trabajos en curso de ejecución las Partes se comprometen a mantener en vigencia el Convenio hasta la finalización de las actividades previstas en la medida en que cuenten con suficientes recursos asignados.-----

SÉPTIMA: Resolución de controversias -----

En caso de conflicto, las partes intentarán solucionarlo de forma amistosa mediante negociación directa, debido al carácter cooperativo de este acuerdo. De no poder alcanzarse una solución amistosa, los representantes legales de cada parte acordarán en qué instancia solicitar un arbitraje, cuyo fallo será inapelable.-----

OCTAVA: Vigencia -----

El presente convenio tendrá vigencia por el término de 4 años. Podrá ser prorrogado en forma expresa antes de su terminación, por un periodo no superior a 4 años. Cualquier cambio en los términos de éste convenio deberá efectuarse a través de un acuerdo accesorio debidamente consensuado entre las partes signatarias.-----

El presente convenio específico es celebrado en el marco del régimen establecido por ordenanza 295/18 UNLP y sus normas complementarias -----



En prueba de conformidad, se firma este documento electrónico a un solo efecto en las fechas y lugares indicados en las respectivas firmas digitales.

Por **Universidad de La Laguna**

Por **Universidad Nacional de La Plata**

42176540Z Firmado digitalmente
por 42176540Z
FRANCISCO FRANCISCO JAVIER
JAVIER GARCIA GARCIA (R: Q3818001D)
(R: Q3818001D) Fecha: 2023.06.22
11:53:00 +01'00'

VARELA Firmado
digitalmente por
Andrea VARELA Andrea
Mariana Mariana
Fecha: 2023.07.03
15:36:27 -03'00'

Dr. Francisco Javier García Rodríguez
Rector Magnífico de la Universidad de La
Laguna

Dra Andrea Varela
Vicepresidente Institucional UNLP

Por **Facultad –UNLP**

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ Ana Julia, Decana
FaHCE-UNLP

Dra. Ana Julia Ramírez
Decana de FaHCE-UNLP



**CONVENIO ESPECÍFICO DE INTERCAMBIO ENTRE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO Y UNIVERSIDAD
NACIONAL DE LA PLATA (UNLP)**

De una parte la Universidad Nacional Hermilio Valdizán De Huánuco - Perú, representada por el doctor Guillermo Augusto Bocangel Weydert, en su condición de Rector facultado por **Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU**; con domicilio legal en la Av. Universitaria N° 601-607 de la ciudad universitaria de Cayhuayna, del distrito de Pillcomarca, Provincia y Departamento de Huánuco, Perú, en adelante se denominará LA UNHEVAL; de otra parte, la Universidad Nacional de La Plata – en adelante UNLP - , creada por ley 4699/1905, con domicilio en calle 7 n° 776 de la ciudad de La Plata, Argentina, representada en este acto por su Vicepresidente Institucional, Dra. Andrea Varela y en calidad de representante natural de este convenio la Decana de la Facultad de Humanidades y Cs. De la Educación, Dra. Ana Julia Ramirez.

EXPONEN

Que conforme el convenio marco de cooperación celebrado entre Universidad Nacional Hermilio Valdizán De Huánuco (UNHEVAL) y la Universidad Nacional de La Plata (UNLP), actualmente en vigencia, las partes deciden suscribir el siguiente convenio específico, a fin reglar el intercambio y movilidad estudiantil de grado y posgrado, como así también la movilidad docente y administrativa, que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: MOVILIDAD DE ESTUDIANTES

1. Cada institución podrá recibir hasta 4 estudiantes de la universidad contraparte al año. Los estudiantes de ambas instituciones podrán ser candidatos para un período de estudio o de prácticas, cuya duración será de uno o dos semestres. En el caso de las prácticas, el periodo máximo será de 6 meses.
 2. Los estudiantes deberán pagar sus cuotas y matrícula en su institución de origen, si las hubiera, y estarán libres de tasas en la institución de destino. La exención dispuesta anteriormente no será aplicable a estudiantes de posgrado, ni a la enseñanza específica o complementaria de idioma seguida en centros de formación lingüística, quedando a criterio de cada Facultad el otorgamiento de algún beneficio económico.
- Los estudiantes deberán contratar, previo al inicio de la movilidad, un





seguro médico que incluya cobertura de accidentes y repatriación durante la estancia de movilidad. -----

3. Para postularse al intercambio, los estudiantes de la UNLP deben haber aprobado, al menos, el 50% de la carrera de grado. Cada institución seleccionará sus propios estudiantes de intercambio, según sus criterios y procedimientos, durante el semestre anterior a la movilidad. Dichos estudiantes no podrán obtener el título en la universidad de destino.

4. Un candidato que haya sido aceptado en virtud de las disposiciones del presente convenio tendrá los siguientes derechos y obligaciones: -----

a) Deberá estudiar en la universidad de destino por un semestre como mínimo y como máximo por un año académico, de acuerdo con el plan de estudios aceptado por la universidad. Si fuera estudiante de posgrado, podrá realizar su movilidad por un periodo más corto. -----

b) deberá respetar las normas imperantes en la universidad y el país anfitrión, bajo pena de sanción. -----

c) deberá realizar los trámites para obtener la visa correspondiente y otras autorizaciones migratorias que sean requeridas para la entrada y estancia en el país anfitrión. Asimismo, asumirá el costo de dichos trámites. -----

d) tendrá a su cargo todos los gastos personales, incluidos alojamiento, transporte, comida, el seguro de asistencia médica, libros, y otros gastos que demande la movilidad.

5. El registro de cada candidato tendrá los siguientes documentos: -----

a) una copia oficial del certificado analítico o certificado de estudios. -----

b) una carta de motivación que deberá incluir los objetivos educativos de su estancia. ---

c) una recomendación del decano y/o profesor de la unidad académica a la que pertenece el alumno. -----

d) la prueba de dominio del idioma. -----

e) Contrato de estudios o programa de trabajo. -----

f) el formulario de registro y/o carta de aceptación de la universidad de destino. -----

g) toda otra documentación de interés, que sea requerida por las partes. -----





- 6. En el caso de que un candidato aceptado no pudiera realizar la movilidad, ambas instituciones tienen el derecho de proponer a otro candidato. -----
- 7. La universidad de destino proporcionará un espacio de trabajo y estudio al estudiante de intercambio, similar al que proporciona a los propios. -----
- 8. La universidad de destino asistirá a los estudiantes en la búsqueda de alojamiento --
- 9. Cada institución informará a su homóloga las calificaciones obtenidas por el alumno, al finalizar la movilidad. -----

SEGUNDA: MOVILIDAD DOCENTE -----

- 1. La movilidad de docentes consistirá en la realización de estancias cortas -a determinar en cada caso por las partes-, a fin de impartir docencia. Deberán contar con la correspondiente autorización por parte de la universidad de origen y con el certificado de admisión por parte de la universidad de destino. A tal efecto, deberá presentar un plan de actividades a desarrollar durante la estancia. -----
- 2. La universidad de destino garantizará al docente invitado un espacio de trabajo semejante al que ofrece a sus propios docentes. -----
- 3. Las condiciones de enseñanza, responsabilidades asumidas y otras cuestiones vinculadas a las actividades docentes a desarrollar se reglarán conforme las normas y prácticas establecidas de la universidad de destino, salvo pacto en contrario. -----
- 4. Los docentes que realicen la movilidad deberán presentar, previo a su inicio, un seguro que incluya cobertura de accidentes y repatriación durante la estancia de movilidad. ----
- 5. Los docentes que realicen la movilidad deberán proceder a los trámites para obtener la visa correspondiente y otras autorizaciones migratorias requeridas para la entrada y estancia en el país anfitrión. Asimismo, asumirán el costo de dichos trámites. -----
- 6. Los docentes que ejerzan movilidad tendrán a su cargo todos los gastos personales, incluidos alojamiento, transporte, comida, libros, y toda otra erogación que demande la movilidad. La Universidad de origen podrá brindarles a sus docentes una ayuda económica, en la medida de las posibilidades presupuestarias. -----

TERCERA: DISPOSICIONES FINALES -----

- 1. Será responsable ad-hoc del presente acuerdo, en los términos de la ordenanza





UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

295/18 UNLP, el Prof. Fernando Rigone, Director de Cooperación Internacional FAHCE-UNLP.

2. Este convenio tendrá una vigencia de 4 años a partir de su firma. Podrá ser prorrogado en forma expresa antes de su terminación. Cualquier cambio en los términos de este convenio deberá efectuarse a través de un acuerdo accesorio debidamente consensuado entre las partes signatarias. -----

3. Las partes acuerdan dar publicidad del presente convenio con sus respectivos sitios web institucionales, incluyendo en la noticia correspondiente un enlace al sitio de la contraparte. Deberá enlazarse a la Universidad Nacional de La Plata mediante la dirección de su portal institucional en <https://www.unlp.edu.ar>, y a Universidad Nacional Hermilio Valdizán en su portal www.unheval.edu.pe -----

4. Este convenio podrá ser rescindido por cualquiera de las partes, mediante notificación fehaciente con seis meses de antelación. La rescisión no enervará a las partes de actividades pendientes, que no fueran expresamente terminadas por las instituciones firmantes. -----

5. En caso de conflicto, las partes intentarán solucionarlo de forma amistosa mediante negociación directa, debido al carácter cooperativo de este acuerdo. -----

El presente convenio específico es celebrado en el marco del régimen establecido por ordenanza 295/18 UNLP y sus normas complementarias -----

En prueba de conformidad, y a un solo tenor y efecto, se expiden 04 copias

Por UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN Por UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA



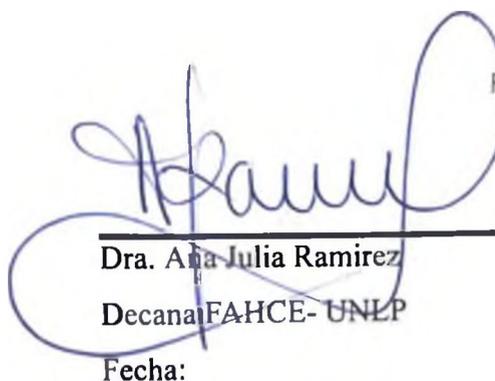
Dr. Guillermo Augusto Bocangel Weydert
Rector
Fecha:

Dra. ANDREA VARELA
Vicepresidenta
Área Institucional
Universidad Nacional de La Plata

Dra. Andrea Varela
Vicepresidente Institucional
Fecha: 17/05/2023



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA


Dra. Ana Julia Ramirez
Decana FAHCE- UNLP
Fecha:

Prof. Ana Julia Ramirez
Decana
Fa.H.C.E.- U.N.L.P



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN CULTURAL, EDUCACIONAL Y CIENTÍFICA ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA, DE LA REPÚBLICA ARGENTINA Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ_____

De una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO - PERÚ, representada por el doctor GUILLERMO AUGUSTO BOCANGEL WEYDERT, en su condición de RECTOR facultado por Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU; con domicilio legal en la Av. Universitaria N° 601-607 de la ciudad universitaria de Cayhuayna, del distrito de Pillcomarca, Provincia y Departamento de Huánuco, Perú, en adelante se denominará LA UNHEVAL; y de la otra parte la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA - en adelante UNLP -, creada por ley 4699/1905, situada en Av. 7 n° 776, La Plata, Argentina, y representada por su Presidente, MG. MARTÍN LÓPEZ ARMENGOL celebran el presente convenio de cooperación conforme ordenanza 295/18 UNLP y sus normas complementarias, que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: La Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco y la Universidad Nacional de La Plata cooperarán entre sus Facultades, Departamentos, Institutos, y Centros de investigación, de acuerdo a lo establecido en el presente acuerdo.

SEGUNDA: Los Convenios específicos que en su consecuencia se firmen, o acuerdos accesorios a éstos, serán suscriptos por las partes conforme a la normativa que lo rija. Asimismo, se deberán consignar expresamente los responsables de su ejecución y control por parte de UNLP, según lo establecido por el art. 9 Ord. 295/18 y cc.

TERCERA: Dentro de las áreas de estudio que serán acordadas mutuamente, ambas Universidades expresan su acuerdo por las siguientes formas de cooperación:

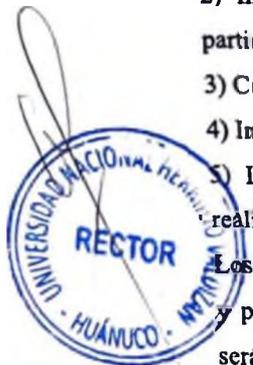
- 1) Actividades de investigación y de enseñanza conjuntas.
- 2) Intercambio de invitaciones a profesores para el dictado de seminarios, charlas y/o participación en conferencias, coloquios y simposios.
- 3) Coedición de publicaciones científicas
- 4) Intercambio de información en áreas de interés común para ambas instituciones.
- 5) Intercambio de gestores, de docentes y de estudiantes de grado y posgrado, para la realización de estancias cortas.

Los temas de las actividades conjuntas y las condiciones para utilizar los resultados logrados y para la realización de visitas específicas, intercambio y toda otra forma de cooperación serán negociados en cada caso determinado.

CUARTA: Las partes intercambiarán, de ser necesario, todo tipo de información, reportes, memorias, publicaciones y otros documentos necesarios para la labor conjunta o separada de ambas instituciones.

QUINTA: Publicidad

Las partes acuerdan dar publicidad del presente convenio con sus respectivos sitios web institucionales, incluyendo en la noticia correspondiente un enlace al sitio de la contraparte.





Deberá enlazarse a la Universidad Nacional de La Plata mediante la dirección de su portal institucional en <https://www.unlp.edu.ar> , y a Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco en su portal <https://www.unheval.edu.pe>

SEXTA: Este convenio no implica compromiso financiero. Ambas instituciones entienden que cualquier acuerdo financiero deberá ser negociado en documento separado y dependerá de las posibilidades presupuestarias de cada institución.

Ambas partes intentarán recabar fondos de otras instituciones a fin de financiar las actividades que se realicen en el marco de este convenio.

SÉPTIMA: Los resultados parciales o definitivos que se obtengan en virtud del presente convenio podrán ser publicados de común acuerdo dejándose constancia en las publicaciones de la participación de cada una de las partes. En cualquier caso, toda publicación o documento relacionado con éste instrumento y producido en forma unilateral, hará siempre referencia a este convenio y deberá contar con la aprobación expresa de la otra parte, sin que ello signifique responsabilidad alguna para ésta respecto del contenido de la publicación del documento.

Los resultados que puedan ser objeto de patentamiento u otra protección bajo los sistemas de propiedad intelectual y/o eventuales aprovechamientos económicos, serán objeto de acuerdo separado entre ambas partes.

OCTAVA: Este acuerdo no limita a las partes a generar convenios similares con otras instituciones, ya sean públicas o privadas.

NOVENA: Este convenio podrá ser rescindido por cualquiera de las partes, mediante notificación fehaciente con seis meses de antelación. La rescisión no enervará a las partes de actividades pendientes, que no fueran expresamente terminadas por las instituciones firmantes.

DECIMA: En caso de conflicto, las partes intentarán solucionarlo de forma amistosa mediante negociación directa, debido al carácter cooperativo de este acuerdo.

DÉCIMA PRIMERA: El presente convenio tendrá vigencia por el término de 4 años, con renovación automática. Cualquier cambio en los términos de este convenio deberá efectuarse a través de un acuerdo accesorio debidamente consensuado entre las partes signatarias

En prueba de conformidad, a un solo tenor y efecto, se expiden cuatro (04) copias.

Por Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco Por Universidad Nacional de La Plata



Dr. Guillermo Augusto Bocangel Weydert

Rector
Fecha:

Mg. Martín A. Lopez Armengol
Presidente
Fecha: 17/5/2023



**CONVENIO ESPECIFICO ENTRE UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA Y
NUTRISUR SRL.**

De una parte, la empresa Nutrisur SRL con domicilio en Ruta 2 km 53. 400. representada en este acto por Facundo Almiron, Gerente Corporativo de Recursos Humanos y por la otra, la Universidad Nacional de La Plata – en adelante UNLP- . creada por ley 4699/05, con domicilio en Av. 7 n° 776 de La Plata, Bs .As. Argentina. representada en este acto por su Vicepresidente Institucional, Dra. Andrea VARELA, y en calidad de responsable natural del presente convenio, el señor Decano de la Facultad de Ciencias Veterinarias, Prof. Marcelo R. I. Pecoraro.-----

EXPONEN-----

Que acuerdan suscribir este convenio específico, que se regirá por las siguientes cláusulas: ---

PRIMERA: El objeto del presente acuerdo es la cooperación recíproca en planes de acción común y toda otra actividad que resulte de interés común. -----

SEGUNDA: Son objetivos particulares del presente acuerdo:

-Realizar actividades de prácticas pre profesionales de los estudiantes de la FCV UNLP y pasantías de postgrado.

-Realizar actividades de docencia, extensión e investigación por parte de los docentes y estudiantes de la FCV UNLP.

TERCERA: financiamiento -----

Ambas instituciones contribuirán al financiamiento de estas actividades, en la medida de sus posibilidades presupuestarias. -----

Sin perjuicio de lo expuesto, las partes intentarán gestionar financiamiento externo para fortalecer las actividades previstas en el presente. -----

CUARTA: responsable ad-hoc -----

Será responsable ad-hoc del presente acuerdo, en los términos de la Ordenanza 295/18 UNLP, Prof. Med. Vet. Esp. Paola Patricia Cardaci, DNI 20796450

QUINTA: publicidad -----

Las partes acuerdan dar publicidad del presente convenio en sus respectivos sitios web



institucionales, incluyendo en la noticia correspondiente un enlace al sitio de la contraparte. Deberá enlazarse a la Universidad Nacional de La Plata mediante la dirección de su portal institucional en <http://www.unlp.edu.ar>.

SEXTA: resolución de controversias

A los fines que pudiera corresponder las partes fijan domicilio en los arriba indicados y se someten a los Tribunales Federales con asiento en la ciudad de La Plata.

SEPTIMA: vigencia

El presente convenio tendrá una duración de cuatro (4) años. Este convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes mediante comunicación fehaciente, con seis meses de anticipación. La denuncia no enervará las acciones pendientes de programas que no fueren expresamente rescindidos por los organismos signatarios.

El presente convenio específico es celebrado en el marco del régimen establecido por ordenanza 295/18 UNLP y sus normas complementarias

En prueba de conformidad se expiden tres ejemplares a un mismo tenor y efecto en la ciudad de La Plata a los 23 días del mes de marzo de 2023.

Por NUTRISUR SRL.

Por Universidad Nacional de La Plata

X

Dra. ANDREA VARELA
Vicepresidenta
Área Institucional
Universidad Nacional de La Plata

Facundo Almiron.
Gte. Corporativo de RRHH.
NUTRISUR SRL.

Dra. Andrea Varela
Vicepresidente Institucional UNLP
Fecha

Fecha:

Por Facultad de Ciencias Veterinarias

FACUNDO ALMIRON
Gerente Corporativo RRHH
NUTRISUR S.R.L.

Prof. Marcelo R.I. Pecoraro, PhD
Decano
Prof. MARCELO RICARDO ITALO PECORARO Ph.D
DECANO
Facultad de Ciencias Veterinarias
Universidad Nacional de La Plata

CONVENIO DE PASANTÍAS ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA Y TECNON SRL.

PASANTÍAS DE ALUMNOS

Entre la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA**, en adelante LA UNIVERSIDAD, representada en este acto por su Vicepresidenta Institucional Dra. Andrea VARELA, con domicilio en la calle 7 N° 776 de la ciudad de La Plata, a través de la Facultad de Ciencias Económicas representada por su decano Mg. Eduardo De Giusti y en adelante TECNON SRL, representada por su socia Gerente, Lic. Cintia C. Ostrofsky, con domicilio en Marsella y Entre Muros, edificio 96 y 97, 3er piso de la ciudad de Berisso, acuerdan celebrar el presente convenio de pasantías con sujeción a las siguientes modalidades y condiciones; y de manera supletoria a las normas contenidas en el marco de la Ordenanza N° 295/18 de la UNLP, la ley 26427 de Pasantías Educativas, y a su reglamentación dada por Resolución Conjunta N° 825/2009 y N° 338/2009 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y Ministerio de Educación:

PRIMERA: La realización de las pasantías tendrá por objeto posibilitar que estudiantes de LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS realicen prácticas complementarias a su formación académica, que enriquezcan la propuesta curricular de los estudios que cursan y cuenten con herramientas que contribuyan a una correcta elección u orientación profesional futura. -----

SEGUNDA: Este complemento educativo implicará la aplicación directa de los conocimientos de su carrera en las distintas áreas de LA EMPRESA, el desarrollo de aptitudes necesarias para la gestión profesional, y la adquisición de herramientas informáticas y técnicas para aplicar a los conocimientos adquiridos en LA UNIVERSIDAD y se llevará a cabo conforme a los objetivos académicos que establezca la Unidad Académica, los que se plasmarán en un plan de actividades que será establecido de conformidad entre el representante de LA EMPRESA y el tutor designado por la Unidad Académica, mencionados en la cláusula Cuarta.-----

TERCERA: El presente convenio tendrá una duración de cuatro (4) años y será renovado por acuerdo expreso entre las partes. -----

CUARTA: Para favorecer el cumplimiento del programa educativo acordado para la pasantía, LA FACULTAD nombrará un tutor para su seguimiento, a su vez, LA

EMPRESA designará un representante para actuar frente a LA FACULTAD para el seguimiento y control del cumplimiento de este convenio. -----

QUINTA: La pasantía tendrá una duración mínima de dos meses y un máximo de doce meses, a contar desde la fecha de su iniciación, pudiendo renovarse por seis meses más. El horario de pasantías se establecerá en el convenio individual que oportunamente se firme entre LA EMPRESA y el pasante, al que deberá dar conformidad LA FACULTAD, no pudiendo superar las veinte horas semanales. -----

SEXTA: En el convenio individual a firmar entre LA EMPRESA y el pasante se fijará cual será el lugar en el que el pasante desarrollará su pasantía. -----

SEPTIMA: LA EMPRESA entregará una suma mensual de dinero en concepto de asignación estímulo para gastos de estudios y viáticos, la que será calculada conforme al salario básico del convenio colectivo aplicable a LA EMPRESA, para el caso de actividades que no cuenten con convenios colectivos, se aplicará para el cálculo de asignación estímulo, el salario mínimo vital y móvil y será proporcional a la carga horaria de la pasantía. Dicha suma se determinará en el convenio individual al que hace alusión en los artículos quinto y sexto. -----

OCTAVA: La FACULTAD, a solicitud de LA EMPRESA, realizará una convocatoria de los alumnos de las carreras requeridas por la misma y los seleccionará en base a los antecedentes de los mismos. -----

NOVENA: Los pasantes se comprometerán al cumplimiento de los reglamentos o disposiciones internas de LA EMPRESA, tales como observar las normas de seguridad, confidencialidad, higiene, disciplina, asistencia, puntualidad, etc. que rigen en dicha EMPRESA. -----

La infracción a lo anteriormente expuesto será considerada falta grave y causa suficiente para dejar inmediatamente sin efecto la pasantía, sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que pudieren corresponder. -----

DECIMA: LA EMPRESA asegurará a los pasantes hasta un máximo de doce días hábiles por año calendario para la preparación de exámenes. Esta licencia será acordada en fracciones de hasta TRES días por vez, inmediatos anteriores a las fechas fijadas para el examen, la que será prorrogada automáticamente cuando la mesa examinadora no se reúna y/o postergue su cometido. Para la justificación el alumno deberá presentar la solicitud de licencia en formulario especial con indicación del examen a rendir, con no menos de UN (1) día de anticipación a la misma, correspondiendo la presentación del certificado que acredite haber rendido el examen y fecha en que se lo hizo, dentro de los

QUINCE (15) días posteriores al mismo. Asimismo, se les concederá a los pasantes el régimen de licencia y beneficios regulares del resto del personal de LA EMPRESA. -----

DECIMA PRIMERA: LA EMPRESA incluirá al pasante en el ámbito de aplicación de la ley n° 24.557 de Riesgos de Trabajo, de acuerdo a lo previsto en el artículo 3 del Decreto 491 del 29 de mayo de 1997, asimismo deberá otorgarle una cobertura de salud cuyas prestaciones serán las previstas en la ley 23660, debiendo acreditarlo ante la Facultad.-----

DÉCIMA SEGUNDA: A modo de compensación por los gastos de gestión y coordinación de las pasantías de alumnos de la Facultad con motivo del presente convenio y como colaboración al funcionamiento universitario LA EMPRESA efectuará una contribución mensual, pagadera en forma trimestral o por el término que dure la pasantía en caso de ser menor, a LA UNIVERSIDAD, por un monto equivalente al 10 % de las retribuciones otorgadas a los pasantes en carácter de viáticos y gastos, de los cuales el 5% será destinado a gastos administrativos y el 5% restante a gastos de tutoría académica, la misma se efectivizará mediante cheque a nombre de la Universidad Nacional de La Plata o depósito en la cuenta corriente del Banco de la Nación Argentina N° 161.848/44 y por adelantado.-----

En caso de realizarse mediante depósito, LA EMPRESA deberá enviar a LA UNIVERSIDAD copia del mismo para su acreditación. -----

DECIMA TERCERA: En caso de que durante la pasantía EL PASANTE realice un invento derivado del uso de procedimientos o métodos propios de LA EMPRESA, y en su obtención **no haya sido** asistido por el Docente Guía, aquéllos serán de propiedad de LA EMPRESA. En el caso que el aporte del pasante haya sido de relevancia y contribuido con la innovación, la Empresa deberá reconocer una remuneración suplementaria. -----

En caso que en su obtención el PASANTE **haya sido** asistido por el Docente Guía, los resultados serán de propiedad conjunta de la UNIVERSIDAD y LA EMPRESA. En caso que en su obtención el PASANTE **haya sido** asistido por el Docente Guía, y que los aportes del mismo hayan sido fundamentales para la innovación, los resultados de propiedad intelectual se determinaran, de acuerdo a los aportes de cada una de las partes, en un acuerdo específico entre la Universidad y la Empresa, con fecha anterior al registro.-----

El mencionado resultado inventivo se considerará de propiedad del PASANTE, cuando el mismo haya sido obtenido fuera del horario de trabajo y sin valerse de infraestructura de LA EMPRESA y/o de la UNIVERSIDAD, ni de la asistencia del Docente Guía. En

éste último caso, a igualdad de condiciones, LA EMPRESA y la UNIVERSIDAD tendrán preferencia para adquirir su titularidad o explotación, si el PASANTE decide ceder dichos derechos. -----

DECIMA CUARTA: Las partes acuerdan dar publicidad del presente convenio en sus respectivos sitios web institucionales, incluyendo en la noticia correspondiente un enlace al sitio de la contraparte. Deberá enlazarse a la Universidad Nacional de La Plata mediante la dirección de su portal institucional en <http://www.unlp.edu.ar>.-----

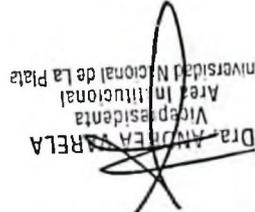
DECIMA QUINTA: Será responsable ad-hoc del presente acuerdo, en los términos de la Ordenanza 295/18 UNLP, el Cr. Rodrigo Nicolas Ventura y el Cr. Matias Ezequiel Arroyo. -----

DECIMA SEXTA: Al finalizar las actividades del pasante LA EMPRESA extenderá la certificación correspondiente a la evaluación realizada por ella acerca de las actividades desarrolladas durante la pasantía. -----

DÉCIMA SÉPTIMA: Ambas partes acuerdan que, por cualquier contingencia derivada del presente convenio, constituyen como sus domicilios especiales los consignados ut-supra y se someterán a los Tribunales Federales con asiento en la ciudad de La Plata, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción. -----

Se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de La Plata, a los 2 días del mes de MAYO de 2023.-


TECNON S.R.L.
Firma y Aclaración
Empresa
Decano
Facultad de Ciencias Económicas


Dra. Andrea VARELA
Vicepresidenta Institucional
Universidad Nacional de La Plata



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY

ACUERDO DE COLABORACIÓN

entre

**LA FACULTAD DE ARTES (FDA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA (UNLP),
ARGENTINA**

y

**LA FACULTAD DE ARTES (FARTES) DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA (UDELAR),
URUGUAY**

Entre la Universidad Nacional de La Plata (UNLP) a través de la Facultad de Artes, Argentina, representada por su vicepresidente institucional Dr.ª Andrea Varela y como representante natural el Sr. decano de la Facultad de Artes, Prof. Daniel Belinche, en adelante denominada como la «UNLP-FDA» por una parte y, por la otra, la Facultad de Artes de la Universidad de la República (UDELAR), Uruguay, en adelante denominada como «FARTES», representada por el rector Rodrigo Arim Ihlenfeld, quien delega para este acto la firma en el presidente del Servicio de Relaciones Internacionales (SRI), Gonzalo Vicci Gianotti, según resolución 24/2022 de fecha 17 de enero de 2022, y el decano, Prof. Fernando Miranda, y ambas en su conjunto denominadas «LAS PARTES» acuerdan en celebrar el presente convenio específico que se regirá por las siguientes cláusulas:

Exponen:

1. Que es deseo de las partes enriquecer sus programas de estudios e investigación e intensificar y expandir las relaciones entre ambas facultades.
2. Que se amparan en los objetivos del convenio marco de colaboración suscrito entre la UNLP y la UDELAR el 8 de junio de 1987.
3. Que, sobre la base de estos antecedentes, las partes manifiestan su voluntad de formalizar el presente convenio específico con las siguientes estipulaciones.

Cláusulas:

PRIMERA: Objeto. El objeto del presente convenio específico de colaboración consiste en establecer las bases sobre las cuales las partes impulsarán la enseñanza, investigación, extensión y difusión artística y cultural, así como la formación y actualización de los estudiantes, docentes e investigadores de la FDA/UNLP y de la FARTES/UDELAR.

SEGUNDA: Alcances. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, las partes llevarán a cabo acciones como las que, de manera enunciativa más no limitativa, se detallan a continuación:

- a. Apoyar y promover ámbitos de reflexión y acción sobre las artes en general, y en particular en las disciplinas de estudios en ambas facultades, así como en educación artística.
- b. Propiciar la participación de estudiantes, docentes e investigadores en los programas educativos que ofrecen ambas instituciones.
- c. Generar condiciones para la movilidad de integrantes de las comunidades educativas de ambas instituciones a través de intercambios académicos, pasantías y residencias artísticas.
- d. Desarrollar proyectos de enseñanza o investigación comunes de manera colaborativa.



- e. Elaborar y publicar de forma conjunta materiales académicos, científicos, culturales o de difusión y divulgación sobre las disciplinas que se desarrollan en ambas instituciones.
- f. Colaborar en la difusión y exhibición de los programas académicos y las creaciones artísticas que se generen en ambas instituciones.
- g. Asesorar en aspectos de equipamientos, infraestructuras, y tecnologías disponibles o a crear para el mejor cumplimiento de las funciones universitarias que les son cometidas.

TERCERA: Aspectos financieros. Los gastos de planeación, diseño e implementación de las actividades que deriven de este acuerdo de voluntades serán regidos por la disponibilidad presupuestaria de cada institución y estarán sujetos a la aprobación previa de las instancias correspondientes. Además, podrán contar con la colaboración de otros organismos, entidades, instituciones públicas o privadas siempre que dicha colaboración se estime de interés para la realización de los fines perseguidos y sea aprobada por ambas.

CUARTA: Movilidad educativa. En virtud de este convenio, los estudiantes de la FDA/UNLP y de la FARTES/UDELAR podrán gestionar, por las vías que correspondan, su participación en actividades artísticas, educativas y académicas como cursos de especialización, intercambio académico por periodo escolar, estancia de investigación y participación artístico-académica siguiendo los procedimientos ordinarios y extraordinarios correspondientes de validación interinstitucional.

QUINTA: Pasantías y residencias artísticas. Los docentes e investigadores de la FDA/UNLP y de la FARTES/UDELAR podrán gestionar por las vías que correspondan pasantías y residencias de investigación y producción para el desarrollo de proyectos en colaboración con la comunidad artística del destino de dicha actividad.

SEXTA: Relación laboral. Las partes convienen que el personal aportado por cada una para la realización de las actividades que deriven del presente convenio se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó.

De igual forma, las partes acuerdan que no existirá compromiso laboral entre los estudiantes y la FDA/UNLP o la FARTES/UDELAR, en virtud de que las actividades que lleven a cabo al amparo de este convenio tienen como único objetivo la vinculación para la producción, investigación, difusión, capacitación y especialización de los estudiantes en el área de su formación.

SÉPTIMA: Publicaciones. Cuando así lo acuerden las partes, los resultados de los proyectos que se lleven a cabo podrán ser objeto de difusión y publicación, bajo las limitaciones legales de la materia, otorgando el reconocimiento debido a todos los participantes.

OCTAVA: Publicidad. Las partes acuerdan dar publicidad del presente convenio con sus respectivos sitios web institucionales, incluyendo en la noticia correspondiente un enlace al sitio de la contraparte. Deberá enlazarse a la Universidad Nacional de La Plata mediante la dirección de su portal institucional en <https://www.unlp.edu.ar>, y a la Universidad de la República en su portal <http://www.udelar.edu.uy>.

NOVENA: Propiedad intelectual. Los derechos de propiedad intelectual que pudieran surgir con motivo de las actividades derivadas del presente instrumento, corresponderán a la parte que los haya producido; si éstos son producto de un trabajo conjunto, corresponderán a ambas partes en proporción a sus aportaciones, otorgando en todo momento el debido reconocimiento moral a las personas que hayan intervenido en la generación de algún derecho que se encuentre regulado en las leyes vigentes en materia de derechos de autor y propiedad industrial.

Las partes se obligan a cuidar y proteger en todo momento la imagen y prestigio de la contraparte, en el entendido de que cuando alguna de las partes tuviere interés en hacer uso de la imagen de la otra, deberá



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY

obtener previa autorización expresa y por escrito.

DECIMA: Aplicación académica. Las partes acuerdan que podrán utilizar la información o resultados que se deriven del presente instrumento para los fines de naturaleza académica, docencia, investigación y extensión.

DECIMOPRIMERA: Confidencialidad. Las partes acuerdan expresamente no divulgar la información o documentación que se proporcione con motivo de este convenio y que sea identificada como confidencial sin la autorización previa y por escrito de la otra parte, salvo requerimiento de autoridad competente.

DECIMOSEGUNDA: Responsable ad hoc. Será responsable *ad hoc* del presente acuerdo, en los términos de la ordenanza 295/18 UNLP, el Sr. decano de la Facultad de Artes, Prof. Daniel Belinche.

DECIMOTERCERA: Vigencia. Este convenio tendrá una vigencia de cuatro (4) años a partir de su firma. Podrá ser prorrogado en forma expresa antes de su terminación. Cualquier cambio en los términos de este convenio deberá efectuarse a través de un acuerdo accesorio debidamente consensuado entre las partes signatarias.

DECIMOCUARTA: Controversias, interpretación y jurisdicción. El presente convenio es producto de buena fe de sus celebrantes, por lo que toda controversia e interpretación que se derive de él respecto a su formalización, operación y cumplimiento será resuelta mediante el diálogo entre las partes, a través de los responsables designados para tales efectos. En caso de controversia respecto a su interpretación o cumplimiento, acuerdan resolverlas de común acuerdo.

El presente convenio específico es celebrado en el marco del régimen establecido por ordenanza 295/18 UNLP y sus normas complementarias.

En prueba de conformidad, y a un solo tenor y efecto, se expiden dos (2) copias.

Por la Universidad de la República

Gonzalo Vicci Gianotti
Presidente del Servicio de Relaciones
Internacionales

Prof. Fernando Miranda
Decano de la Facultad de Artes

Fecha: 6/6/2023

Por la Universidad Nacional de La Plata

Dra. ANDREA VARELA
Vicepresidenta
Área Institucional
Universidad Nacional de La Plata

Dr.ª Andrea Varela
Vicepresidenta Institucional

Prof. Daniel Belinche
Decano de la Facultad de Artes

Fecha: 06/6/2023



CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA A TRAVÉS DE LA FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL Y EL HOSPITAL ZONAL GENERAL DE AGUDOS DR. RICARDO GUTIERREZ DEL MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.

Entre la **Universidad Nacional de La Plata** representada en este acto por su Vicepresidenta del Área Institucional, Dra. Andrea VARELA, con domicilio real en la calle 7 n° 776 de la ciudad de La Plata, a través de la **Facultad de Trabajo Social** representada por su Decana Mg. Alejandra WAGNER, en su carácter de responsable natural del presente instrumento, en adelante *la Facultad* por un lado; y el **Hospital Zonal General de Agudos Dr. Ricardo Gutiérrez**, con domicilio en Diagonal 114 N° 329 de la ciudad de La Plata, en adelante *el Hospital*, representado en este acto por su Directora Ejecutiva Farmacéutica Mara ROMERO, por otro lado; conforme al Convenio Marco suscripto entre el MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA, acuerdan celebrar el presente convenio en el marco de la Ordenanza 295/18, sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones particulares que a continuación se detallan:-----

PRIMERA: De común acuerdo, la *Facultad* y *el Hospital* adoptarán programas de coordinación y cooperación para la ejecución conjunta, y/o a pedido de una de las partes en lo referido a: Prácticas de Formación Profesional de Grado y Posgrado, Desarrollo de Proyectos de Extensión e Investigación, Acciones de Capacitación, y/o toda otra actividad que resulte de mutuo interés y que se desprenda de los objetivos de cada anexo del presente Convenio.-----

SEGUNDA: Los proyectos y actividades realizados por docentes, no docentes y estudiantes se



encontrarán pautadas en Anexos, brindando por lo tanto la Facultad un reconocimiento institucional a las tareas que desarrollan sus integrantes, incluyendo la cobertura sobre su seguridad física. En el caso de los estudiantes que realizan Prácticas de Formación Profesional se encontrarán bajo la cobertura de un seguro por accidentes contratado por la Facultad. -----

TERCERA: A efectos de facilitar la articulación y el desarrollo de los proyectos entre el Hospital y la Facultad se designarán responsables que se encuentren directamente involucrados en las áreas institucionales con las cuales se lleven a cabo las intervenciones propuestas. En el caso de la Facultad, la responsable ad-hoc será la Esp. Analía Chillemi, Secretaria Académica de esta casa de estudios. -----

CUARTA: El Hospital, bajo la figura de su dirección seleccionará los dispositivos que considere adecuados para que los estudiantes puedan realizar las prácticas. Ambas partes acordarán el tiempo de duración como así también días y horarios en que se llevará a cabo.-----

QUINTA: El Hospital Gutiérrez facilitará el acceso de los alumnos a sus servicios y programas de acuerdo con la aceptación de los mismos por parte de la Sala de Docencia e Investigación de "El Hospital", salvaguardando en toda actividad que realicen, los derechos de los pacientes y el ordenamiento normativo de los servicios donde se desarrollen las prácticas. Los alumnos deberán adecuar su conducta y actitudes a las normas establecidas por los Sres. Jefes de Servicio. -----

SEXTA: La suscripción del presente convenio no constituye impedimento alguno para que las partes signatarias puedan concretar acuerdos similares con otras instituciones o entidades interesadas en fines análogos.-----



SÉPTIMA: Las partes acuerdan dar publicidad del presente convenio en sus respectivos sitios web institucionales, incluyendo en la noticia correspondiente un enlace al sitio de la contraparte. Deberá enlazarse a la Universidad Nacional de La Plata mediante la dirección de su portal institucional en <http://www.unlp.edu.ar>.-----

OCTAVA: Para la publicación de los resultados parciales o definitivos que se logren generar a partir de la implementación de los proyectos acordados, se requerirá la aprobación de ambas partes, debiendo constar que han sido realizadas en el marco del presente convenio. En toda otra publicación o documento relacionado con este convenio o con aquellos producidos en forma unilateral por cada una de las instituciones, las mismas deberán dejar constancia de la colaboración prestada por la otra, sin que ello signifique responsabilidad alguna para ésta respecto del contenido de la publicación o del documento.-----

NOVENA: El presente convenio se suscribe por cuatro (4) años, pudiendo cualquiera de las partes denunciarlo sin obligación de expresión de causa mediante comunicación fehaciente a la otra parte, con noventa (90) días de anticipación. Esta denuncia no dará derecho a reclamo de ninguna naturaleza de la otra parte, no obstante deberá establecer de común acuerdo, el mejor procedimiento para interrumpir y/o finalizar los programas y proyectos en ejecución. Cuando no mediara causa manifiesta ni razones válidas, subsistirán las obligaciones contraídas que afecten a las personas comprometidas en las actividades conjuntas y a terceras instituciones involucradas en estas.-----

DECIMA: A todos los efectos legales que pudieren corresponder, las PARTES constituyen domicilio en los lugares indicados en el encabezamiento del presente. En dichos domicilios se tendrán por válidas todas las notificaciones, diligencias y procedimientos judiciales y extrajudiciales que fueren necesarios realizar y se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en la ciudad de La Plata, con renuncia expresa a cualquier otro Fuero o



jurisdicción que pudiera corresponder. -----

En prueba de conformidad, en la ciudad de La Plata a los días del mes de
de 2023, la sra. Mara Romero, D.N.I.: 18.0.10503, en representación del Hospital Zonal General
de Agudos Dr. Ricardo Gutiérrez, firma tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-

Por Hospital Gutiérrez

Por Universidad Nacional de La Plata

Farm. Mara Romero

Directora

Dra. Andrea Varela

Vicepresidente Área Académica

Por Facultad de Trabajo Social

Mg. Alejandra Wagner

Decana



CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACION ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA A TRAVES DE LA FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL Y LA MUNICIPALIDAD DE ENSENADA

Entre la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA**, representada en este acto por su Vicepresidenta Institucional, Dra. Andrea VARELA, con domicilio legal en Av. 7 N° 776 de la ciudad de La Plata, en adelante LA UNLP, a través de la **FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL**, en adelante Facultad, representada por su Decana Mg. Alejandra WAGNER en su carácter de responsable natural de este instrumento y la **MUNICIPALIDAD DE ENSENADA**, en adelante el Municipio representada en este acto por el Sr. Intendente Municipal, Mario Carlos SECCO con domicilio en la calle La Merced N° 450 de la ciudad de Ensenada, acuerdan celebrar el presente convenio en el marco del convenio marco oportunamente celebrado entre las partes con fecha 26/9/2002, conforme a la Ordenanza 295/18, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: De común acuerdo, el Municipio y la Facultad, adoptarán programas de coordinación y cooperación para la ejecución conjunta, y/o a pedido de una de las partes en lo referido a: Prácticas de Formación Profesional de Grado y Posgrado, Desarrollo de Proyectos de Extensión e Investigación, Acciones de Capacitación, y/o toda otra actividad que resulte de mutuo interés y que se desprenda de los objetivos de cada anexo del presente Convenio.-----

SEGUNDA: El Municipio y la Facultad observarán en sus relaciones el mayor espíritu de colaboración teniendo en cuenta que la finalidad de este Convenio tiende a beneficiar el desarrollo de las actividades de cada una de las partes, más aún al tratarse de dos instituciones de carácter público, por lo que la labor a realizar deberá ser un ejemplo de buena voluntad y coordinación de esfuerzos.---

TERCERA: El Municipio se compromete a ofrecer las condiciones necesarias para el desarrollo de las acciones acordadas en el marco de los proyectos que fueran consensuados y la Facultad en lo referido a los aspectos que fueran



programados en cuanto al cumplimiento de objetivos y su cronograma de realización -----.

CUARTA: Los proyectos y actividades realizados por docentes, no docentes y estudiantes se encontrarán pautadas en Anexos, brindando por lo tanto la Facultad un reconocimiento institucional a las tareas que desarrollan sus integrantes, incluyendo la cobertura sobre su seguridad física. En el caso de los estudiantes que realizan Prácticas de Formación Profesional se encontrarán bajo la cobertura de un seguro por accidentes contratado por la Facultad. -----

QUINTA: A efectos de facilitar la articulación y el desarrollo de los proyectos entre el Municipio y la Facultad, como la de garantizar la ejecución, control y seguimiento de los compromisos asumidos en este convenio, se designará como responsable ad hoc por parte de la Facultad de Trabajo Social – U.N.L.P a la Secretaria de Relaciones Institucionales, Lic. Elba Burone. -----

SEXTA: La suscripción del presente convenio no constituye impedimento alguno para que las partes signatarias puedan concretar acuerdos similares con otras instituciones o entidades interesadas en fines análogos. -----

SEPTIMA: Las partes acuerdan dar publicidad del presente convenio en sus respectivos sitios web institucionales, incluyendo en la noticia correspondiente un enlace al sitio de la contraparte. Deberá enlazarse a la Universidad Nacional de La Plata mediante la dirección de su portal institucional en <http://www.unlp.edu.ar>. -----

OCTAVA: El presente convenio se suscribe por cuatro (4) años, pudiendo cualquiera de las partes denunciarlo sin obligación de expresión de causa mediante comunicación fehaciente a la otra parte, con noventa (90) días de anticipación. Esta denuncia no dará derecho a reclamo de ninguna naturaleza de la otra parte, no obstante deberá establecer de común acuerdo, el mejor procedimiento para interrumpir y/o finalizar los programas y proyectos en ejecución. Cuando no mediara causa manifiesta ni razones válidas, subsistirán las obligaciones contraídas que afecten a las personas comprometidas en las actividades conjuntas y a terceras instituciones involucradas en estas. -----



NOVENA: Para los efectos legales y judiciales que eventualmente pudieran corresponder, las partes constituyen sus domicilios legales en los ya mencionados más arriba y pactan expresamente la jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en la ciudad de La Plata, por eventual litigio que surgiera entre ambas como consecuencia del presente Convenio, renunciando a toda otra jurisdicción que pudiera corresponderle

En prueba de conformidad, en la ciudad de La Plata a los.....días del mes de de 2023, el Sr. Mario Carlos Secco D.N.I. 16472882 en representación de la Municipalidad de Ensenada, firma tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto

Por Municipalidad de Ensenada

Por Universidad Nacional de La Plata

Sr. Mario Carlos Secco
Intendente

Dra. Andrea Varela
Vicepresidenta Área Institucional

Por Facultad de Trabajo Social

Mg. Alejandra Wagner
Decana

**CONVENIO ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
A TRAVÉS DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Y LA SECRETARIA DE POLÍTICAS INTEGRALES SOBRE DROGAS DE LA
NACIÓN ARGENTINA DE SEDE CHIVILVOY**

Entre la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA –en adelante “LA UNLP”–, institución de educación superior pública creada por Ley N° 4699/1905, representada por su Vicepresidenta Institucional, Dra. Andrea Varela, y en calidad de responsable natural del presente Convenio Específico, la Decana de la Facultad de Psicología, Lic. María Cristina Piro, con domicilio en la avenida 7 N° 776 de la ciudad de La Plata, por una parte; y la Secretaría de Políticas Integrales sobre drogas de la Nación Argentina de sede Chivilcoy, representado por su Director Dr. Mariano Lozza, en adelante “SEDRONAR” convienen en firmar el presente convenio específico de colaboración recíproca, teniendo en cuenta los intereses de ambas partes, conforme las siguientes cláusulas y condiciones:-----

PRIMERA: LA FACULTAD y SEDRONAR se comprometen a establecer relaciones de mutua complementación y colaboración, realizando acciones conjuntas en las áreas de docencia, investigación, posgrado y extensión.-----

SEGUNDA: Los estudiantes efectuarán actividades bajo la modalidad de prácticas Profesionales Supervisadas, Actividades Extra Áulicas y Prácticas de Posgrado pertenecientes a la Licenciatura en Psicología, Tecnicatura Superior en Acompañamiento Terapéutico y a las carreras de Especialización respectivamente, correspondientes a la Facultad de Psicología. Dichas actividades están fundamentadas en la necesidad de formación, actualización, intercambio e investigación. En ese sentido, se faculta a la Decana de la Facultad de Psicología para suscribir los Acuerdos Accesorios correspondientes de prácticas profesionales. -----

TERCERA: Ambas instituciones contribuirán al financiamiento de estas actividades, en la medida de sus posibilidades presupuestarias. Sin perjuicio de lo expuesto, las partes intentarán gestionar financiamiento externo para fortalecer las actividades previstas en el presente.-----



CUARTA: RESPONSABLE AD-HOC: A efectos de facilitar la articulación y el desarrollo de los proyectos entre Sedronar y la Facultad de Psicología se designarán responsables que se encuentren directamente involucrados en las áreas institucionales con las cuales se lleven a cabo las intervenciones propuestas. En el caso de la Facultad de Psicología, la responsable ad-hoc será el Lic. Facundo Urtizberea de esta casa de estudios, todo ello en cumplimiento de los términos de la Ordenanza 295/18 UNLP. _____

QUINTA: PUBLICIDAD. Las partes acuerdan dar publicidad del presente convenio en sus respectivos sitios web institucionales, incluyendo en la noticia correspondiente un enlace al sitio de la contraparte. Deberá enlazarse a la Universidad Nacional de La Plata mediante la dirección de su portal institucional en <http://www.unlp.edu.ar>. _____

SEXTA: VIGENCIA. El presente convenio se suscribe por el término de cuatro (4) años, improrrogable, pudiendo cualquiera de las partes denunciarlo sin obligación de expresión de causa mediante comunicación fehaciente a la otra parte, con seis (6) meses de anticipación. Esta denuncia no dará derecho a reclamo de ninguna naturaleza de la otra parte, no obstante deberán establecer de común acuerdo, el mejor procedimiento para interrumpir y/o finalizar los programas y proyectos en ejecución. _____

SÉPTIMA: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. A todos los efectos legales que pudieren corresponder, las partes constituyen domicilio en los lugares *ut-supra* indicados. Se tendrán por válidas todas las notificaciones, diligencias y procedimientos extrajudiciales que fueren necesarios realizar y se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en la ciudad de La Plata, con renuncia expresa a cualquier otro Fuero o jurisdicción que pudiera corresponder. _____

El presente convenio específico es celebrado en el marco del régimen establecido por ordenanza 295/18 UNLP y sus normas complementarias. _____

En prueba de conformidad, en la ciudad de La Plata a los días del mes de _____ de 2023, firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y aun solo efecto, conforme Resolución 1946/20, el Dr. Mariano Lozza por la Secretaría de Políticas Integrales sobre drogas de la Nación Argentina de sede Chivilcoy y de manera digital



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

suscriben la Lic. María Cristina Piro por la Facultad de Psicología y la Dra. Andrea Varela Vicepresidenta Institucional de la UNLP.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. Lozza'.

Dr. Mariano Lozza
Director Institucional
Secretaría de Políticas Integrales
Sobre drogas de la Nación Argentina

Lic. María Cristina Piro
Decana
Facultad de Psicología UNLP

Dra. Andrea Varela
Vicepresidenta UNLP