



Año 29 N° 151 / 12 de octubre de 2018



Boletín Oficial

Acuerdo Específico Complementario suscripto entre la Secretaría General del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires y la UNLP

Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Académica suscripto entre la Municipalidad de Rivadavia y la UNLP

Reglamento de Recursadas Libres 406 y sus Modificaciones
Facultad de Ciencias Veterinarias

Resolución N° 1660
Facultad de Humanidades y Ciencias De La Educación

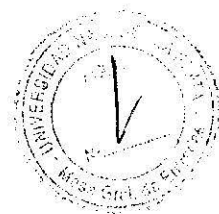
Resolución N° 286
Facultad de Trabajo Social

Resolución N° 1369
Presidencia

Resolución N° 1402
Presidencia



Buenos
Aires
Provincia



ACUERDO ESPECÍFICO
COMPLEMENTARIO SUSCRITO

ENTRE

**LA SECRETARÍA GENERAL
DEL GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

**Y LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE LA PLATA**



ACTA COMPLEMENTARIA
DEL ACUERDO ESPECÍFICO COMPLEMENTARIO SUSCRITO ENTRE
LA SECRETARÍA GENERAL Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
(UNLP) DEL ACUERDO MARCO –DECRETO N°1470/04-

Entre la **SECRETARÍA GENERAL**, representada en este acto por el Señor Secretario General, Dr. Eduardo Fabián PERECHODNIK, con domicilio en calle 6 entre 51 y 53 de la ciudad de La Plata, en adelante LA SECRETARÍA, por una parte; y la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA**, representada en este acto por su Presidente, Lic. Raúl Anibal PERDOMO, con domicilio en la calle 7 N° 776 de la ciudad de La Plata, en adelante LA UNIVERSIDAD, por otra, y en forma conjunta denominadas como LAS PARTES, celebran la presente Acta Complementaria del Acuerdo Específico Complementario del Acuerdo Marco aprobado por Decreto N° 1470/04, conforme las consideraciones, términos y condiciones que se establecen a continuación:

CONSIDERANDO:

En la actualidad los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) se han instalado en las agendas de todos los sectores públicos y privados, por cuanto los mismos requieren un tratamiento específico diferenciado de los Residuos Sólidos Urbanos y de los Residuos Peligrosos.

En dicha clasificación se ubican diversos materiales informáticos utilizados por las dependencias bonaerenses, que habiendo cumplido con su vida útil en relación a la función administrativa a la cual se encontraban afectadas, requieren de un manejo ambiental adecuado para evitar que por su abandono o descarte se configuren en nuevos focos de contaminación.

LA UNIVERSIDAD, por su parte impulsó y ejecuta desde el año 2009 el Programa e-basura (en adelante EL PROGRAMA), mediante el cual recibe equipamiento informático en desuso de particulares, empresas, organismos públicos e



Buenos
Aires
Provincia



Instituciones, los restaura, reacondiciona y reutiliza con destino a instituciones de bien público y sin fines de lucro de todo el país. Dicho Programa fue Declarado de Interés Provincial por el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires Resolución N° 31 del 7 de febrero de 2012 y tramitado por el OPDS bajo Expediente 02200-0011055/2009-000.

EL PROGRAMA ha logrado colaborar en la reducción de la brecha digital y social entre los diversos sectores de la ciudadanía, como así también contribuir a mitigar parte del efecto contaminante de los equipos y/o aparatos que resultasen incorrectamente abandonados.

Desde EL PROGRAMA se refuerza el compromiso de la Universidad Pública con la Sociedad, persiguiendo los siguientes objetivos:

- 1.- Generar Conciencia y Educar en el ámbito universitario y en el resto del país acerca del riesgo que conlleva la falta de tratamiento de los desechos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- 2.- Propiciar la Reutilización Tecnológica prolongando el tiempo de vida del equipamiento informático a través de su restauración y puesta a punto.
- 3.- Posibilitar el acceso a la tecnología, a través de la donación de equipos informáticos a los sectores más desfavorecidos de la sociedad (instituciones, organizaciones sociales, comedores populares, escuelas, bibliotecas y demás entidades de bien público y sin fines de lucro) para reducir la brecha digital y contribuir a la equidad social.
- 4.- Contribuir a la disposición final segura, evitando el estadio final en quemas y basurales.
- 5.- Generar acciones activas y alianzas con empresas que permitan minimizar el impacto ecológico de los RAEE.
- 6.- Fomentar la Responsabilidad Social Corporativa buscando alianzas que permitan potenciar la iniciativa en pos del beneficio Social desde la Empresa, el Estado y la Universidad.

En consideración a tales ventajas, LA SECRETARÍA, como uno de los principales generadores de RAEE, encuentra oportuno continuar cooperando con EL PROGRAMA, para lo cual entiende necesario coordinar las pautas de trabajo, que no

sólo sean en beneficio e impacto a corto plazo, sino que sean capaces de sentar las bases de una labor continúa y en constante superación.

LA SECRETARÍA apoya programas como el presente y considera que el aporte y colaboración que puede brindar en la temática, sea con recursos materiales y/o humanos, medios e infraestructura, significan un salto cualitativo del mismo, impactando directamente en beneficio de la sociedad y en el derecho a gozar de un ambiente sano, garantizado por el artículo 28 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires.

Por ello LAS PARTES celebran la presente Acta Complementaria, en pos de avanzar sobre las bases de EL PROGRAMA:

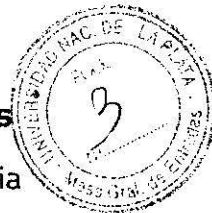
CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. LA SECRETARÍA brindará cooperación institucional a LA UNIVERSIDAD para el desarrollo de actividades comprendidas en EL PROGRAMA, con la finalidad de articular las acciones, mecanismos y procedimientos que permitan: (i) la recuperación del equipamiento informático en desuso y su posterior reutilización con fines sociales o (ii) su disposición final segura.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETIVOS. Las acciones que a efectos del cumplimiento de la cláusula primera se implementen, deberán tener como objetivos primordiales:

- 1.- Mitigar el impacto ambiental causado por los Aparatos Eléctricos y Electrónicos (AEE) declarados fuera de uso por la administración provincial, creando soluciones sostenibles y eficientes, mediante la promoción de la reutilización, reciclado y valorización del material informático obsoleto, en línea con lo dispuesto en la Ley N° 14.321.
- 2.- Reducir la brecha digital y social que ocasiona la falta de acceso a la tecnología por parte de los sectores más desprotegidos y vulnerables de la sociedad. Destinando el material recuperado proveniente del sector de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para su utilización por parte de entidades de bien público y sin fines de lucro.
- 3.- Capacitar a los operadores técnicos de los RAEE a fin de su profesionalización para las tareas de recuperación y/o de preparación para la disposición final segura.



Buenos
Aires
Provincia



4.- Educar a la población bonaerense sobre el impacto ambiental que el abandono de los RAEE provoca, y el beneficio social que las tareas de reciclado y refuncionalización de los mismos representa.

La ejecución de estos objetivos generales tendrá concreción por Acuerdos separados a la presente Acta Complementaria.

CLÁUSULA TERCERA. PLAN MAESTRO. LA SECRETARÍA destinará en carácter de cesión el equipamiento informático declarado como bien fuera de uso a EL PROGRAMA según las cláusulas acordadas en la presente Acta Complementaria con el fin de cumplir los objetivos planteados, conforme el protocolo procedimental a ser definido entre LAS PARTES.

CLÁUSULA TERCERA. ETAPAS DEL PLAN DE TRABAJO. LAS PARTES acuerdan diagramar las tareas inherentes a la presente Acta Complementaria en tres (3) etapas, las cuales permitirán avanzar sobre escenarios seguros y confiables de trabajo.

I- Primera Etapa. LAS PARTES definirán una operatoria con el objetivo de absorber la mayor cantidad posible de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (AEE) en desuso, según pautas del Anexo 1, que se origine en la administración pública y de procesar el mismo conforme el mecanismo de trabajo que se describe en las cláusulas siguientes.

Asimismo, fijarán las pautas de organización de trabajo a las cuales deberán ajustarse progresivamente, en pos de alcanzar niveles de eficiencia productiva y evitar inconvenientes operativos que atenten contra la dinámica propia de EL PROGRAMA.

Además trabajarán conjuntamente en la identificación de las problemáticas y necesidades que se hubieren advertido en experiencias anteriores, a fin de evitar la repetición de idénticos o similares inconvenientes.

También, LAS PARTES promoverán acciones conjuntas que beneficien a la comunidad y sus ciudadanos en materia de educación ambiental, capacitación en oficios, eventos de sensibilización, difusión en medios y donación de equipos recuperados, conforme la cláusula segunda apartado final.

II- Segunda Etapa: Consolidada la Primera Etapa, LAS PARTES se comprometen a ampliar el esquema de trabajo, valorizando determinado material no reutilizado

mediante una mayor separación, desguace y clasificación, como forma de aprovechamiento previo al envío a recicladores y/o empresas de disposición final habilitadas en la Provincia de Buenos Aires que cumplan con los requerimientos del Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible –OPDS–, y la normativa vigente de tal Jurisdicción. Dicha etapa se definirá en Acuerdos separados a la presente Acta Complementaria.

Al mismo tiempo, y asumiendo el compromiso de acentuar el espíritu participativo de EL PROGRAMA, podrían articularse acciones con el Municipio y cooperativas locales, invitándolos a adherir a la iniciativa.

II- Tercera Etapa: Arraigada la Segunda Etapa, LAS PARTES realizarán una evaluación de los resultados obtenidos con la finalidad de extender y/o replicar la experiencia en otros ámbitos del territorio provincial, a cuyo efecto se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, la composición del parque de operadores, los costos asociados, como el modelo de trabajo acorde a la región en que se implemente. Dicha etapa se definirá en Acuerdos separados a la presente Acta Complementaria.

CLÁUSULA CUARTA. PRIMERA ETAPA. ESPACIO FÍSICO Y PERSONAL

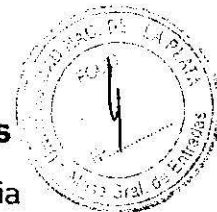
LA SECRETARIA se compromete a dar continuidad a EL PROGRAMA mediante un espacio físico, en el que se asentará su TALLER para permitir el correcto desarrollo de sus actividades y asimismo contemplar futuros crecimientos de la iniciativa.

En el TALLER, las personas que afecte LA UNIVERSIDAD desarrollarán sus actividades para el óptimo desarrollo de las tareas a su cargo, debiendo comunicar a LA SECRETARÍA la nómina de las personas que lo compondrán y/o cualquier modificación que se produzca en su ulterior integración, en un plazo de treinta (30) días a contar desde la vigencia de la presente y/o de producido cualquier reemplazo, a los efectos de obtener la correspondiente autorización para ingresar al predio afectado a EL PROGRAMA.

Asimismo, LA SECRETARÍA afectará un (1) espacio físico independiente del anterior, el cual se constituirá como un DEPÓSITO INTERMEDIO, siendo el espacio a su cargo en el que almacenará el material informático declarado fuera de uso, permitiendo un



Buenos
Aires
Provincia



mayor control y racionalización del envío al TALLER, de conformidad al cupo que informe periódicamente por EL PROGRAMA, en cumplimiento de la Cláusula Séptima. Especial atención obedece el traslado y transporte del equipamiento.

Por otro lado, LA SECRETARÍA afectará personal para la realización de las tareas en el DEPÓSITO INTERMEDIO según cláusula sexta, así como su guarda y la vigilancia del sitio.

EL PROGRAMA generará en dicha área la interacción de actividades que hacen a su mejor funcionamiento (capacitaciones del personal de LA SECRETARÍA, interacción entre las personas afectadas, organización de la operatoria, de la clasificación, de la selección de material, etc.)

CLÁUSULA QUINTA. TAREAS A CARGO DE LA UNIVERSIDAD.

I- Recibir en EL TALLER el equipamiento informático en desuso, declarado fuera de uso o en rezago, que le sea remitido por LA SECRETARÍA, de Acuerdo con las condiciones estipuladas en el Anexo 1 que integra la presente.

II- Establecer un sistema de cupos temporales, según el ritmo de procesamiento del equipamiento informático recibido, el cual deberá ajustarse a las capacidades operativas y de almacenamiento, para lo cual comunicará mensualmente a LA SECRETARÍA el cupo disponible para la entrega del equipamiento. Dicha comunicación deberá efectuarse con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles de la finalización del mes anterior al que corresponda el cupo informado, para permitir a LA SECRETARÍA coordinar las acciones necesarias para efectivizar la entrega del material, debiéndose tener en cuenta los receso invernales y estivales.

III- Analizar, clasificar y registrar en un sistema el equipamiento en desuso recibido de parte de LA SECRETARÍA, con el objetivo de contabilizar el material e informar las actividades ejecutadas. Conforme el protocolo procedimental a ser definido entre LAS PARTES.

IV- Proceder al armado, desarmado y demás actividades que permitan el reacondicionamiento, la recuperación y la reutilización del equipamiento informático recibido.

V- Instalar un sistema operativo de software libre y herramientas educativas, o el software que se considere más apropiado, en cada equipo informático recuperado

para asegurar su completa y óptima reutilización posterior por parte de sus destinatarios.

VI- Testear el equipamiento informático, luego de su recupero, para corroborar su correcto funcionamiento.

VII- Coordinar con LA SECRETARÍA el retiro del material reacondicionado, para que aquella pueda disponer su traslado a la Entidad sin fines de lucro y de bien público que se hubiera acordado entre las partes para su donación.

VIII- Clasificar el material que no pueda ser recuperado para que LA SECRETARIA proceda a dar intervención a las instancias competentes y autorizadas y/o a empresas con certificación ambiental habilitante, a fin de proceder a la disposición final segura de dicho equipamiento. Y en cumplimiento de la Cláusula Séptima.

CLÁUSULA SEXTA. TAREAS A CARGO DE LA SECRETARÍA.

I- Recibir y almacenar en el DEPÓSITO INTERMEDIO el material informático declarado fuera de uso y de baja patrimonial que LA SECRETARÍA y/o las Jurisdicciones, que adhieran a la presente Acta Complementaria conforme la cláusula décimo primera, dispusiesen afectar la presente operatoria. Y en cumplimiento de la Cláusula Séptima.

II- Coordinar con cada Jurisdicción que hubiere adherido a la presente Acta Complementaria y tuviere bienes informáticos declarados fuera de uso, para que proceda a llevar los mismos en sus vehículos y entregarlos en el DEPÓSITO INTERMEDIO, de Acuerdo a la modalidad de entrega fijada en el Anexo 1 destinado al almacenamiento y clasificación de los mismos.

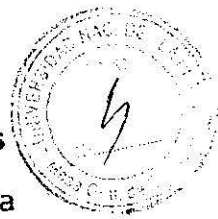
Las Jurisdicciones interesadas deberán comunicar a LA SECRETARÍA con la antelación suficiente la cantidad y volumen de equipamiento a afectar, a fin de poder diagramar la entrega del mismo conforme el cupo disponible en el DEPÓSITO INTERMEDIO.

III- Organizar y clasificar el material recibido en el DEPÓSITO INTERMEDIO, con el asesoramiento del personal de EL PROGRAMA conforme la modalidad prevista en el Anexo 1 de la presente Acta y a las pautas a ser definidas para el mejor reaprovechamiento de equipos y componentes.

IV- Informar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes a EL PROGRAMA, el volumen y cantidad del equipamiento informático que se destinará a



Buenos
Aires
Provincia



el mismo, sin superar los límites del cupo fijado a tal efecto por LA UNIVERSIDAD para el mes en curso. LA UNIVERSIDAD deberá informar con la suficiente anticipación los períodos de receso invernal y estival.

V- Disponer el traslado y transporte del equipamiento informático homogeneizado y clasificado desde DEPÓSITO INTERMEDIO hacia EL TALLER de Acuerdo a las condiciones estipuladas en el Anexo 1 que integra la presente, y en cumplimiento de la Cláusula Séptima.

VI- Realizar las acciones necesarias para lograr una disposición final segura de aquellos equipos que se cataloguen como irrecuperables.

III- Llevar un registro del material que ingresa y que sale de DEPÓSITO INTERMEDIO, a los efectos de llevar un control del material.

CLÁUSULA SÉPTIMA. INGRESO y TRASLADO DE MATERIAL. LAS PARTES, al momento de ingresar el equipamiento informático declarado fuera de uso por LA SECRETARIA a EL TALLER, realizarán el control de los elementos recibidos, debiendo encontrarse intervenido por ambas Jurisdicciones, conforme el protocolo procedimental a ser definido entre LAS PARTES.

El ingreso de material al DEPÓSITO INTERMEDIO será controlado por LA SECRETARIA.

Para el traslado, el transporte que llevará el material reciclado o en desuso deberá ajustarse conforme la normativa vigente en las leyes N° 14.321, N° 11.720 (Residuos Especiales) y N° 13.592 (Residuos Sólidos Urbanos), sus modificatorias y complementarias como todo el plexo normativo a aplicarse en la materia y la debida intervención del OPDS.

CLÁUSULA OCTAVA. ACTA DE ENTREGA. El material recuperado por EL PROGRAMA, una vez acordada por LAS PARTES la entidad sin fines de lucro beneficiada, será entregado por LA SECRETARÍA en el lugar que se convenga para su donación. Debiendo dejar debida constancia en el Acta de entrega respectiva, conforme el protocolo procedimental a ser definido entre LAS PARTES, la cual contendrá como mínimo los datos de la ENTIDAD a beneficiar y la descripción del material en cuestión. La misma será suscripta por todos los intervinientes.

CLÁUSULA NOVENA. ENTIDADES DE BIEN PÚBLICO Y SIN FINES DE LUCRO. LA SECRETARÍA y LA UNIVERSIDAD acordarán las ENTIDADES de bien público y sin fines de lucro a las que se les entregará el equipamiento informático recuperado, de lo que deberá dejarse constancia en el Acta de entrega prevista en la cláusula octava. Asimismo, se comprometen a disponer un mecanismo de alternancia para que las entregas sean aprovechadas por la mayor cantidad de entidades beneficiarias, en atención a su necesidad, región abarcada y utilidad que el material en cuestión represente conforme su destino.

CLÁUSULA DECIMA. MATERIAL PARA DISPOSICIÓN FINAL SEGURA. LA SECRETARIA llevará adelante todas las diligencias y acciones necesarias para proceder a la disposición final segura del material informático que no pueda ser recuperado en el marco del PROYECTO, ya sea desde el DEPÓSITO INTERMEDIO si el mismo no cumple con los pautas de envío al TALLER, o desde EL TALLER si, pese a los trabajos de recupero los mismos no pueden ser reutilizados. Dicho equipamiento deberá ser trasladado a los establecimientos de disposición final segura, conforme la Ley N° 14.321 y la normativa aplicable.

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA. ADHESIÓN. LAS PARTES invitan al resto de las dependencias de la Administración Central, Entes Descentralizados, Organismos de la Constitución, Autárquicos y/o Empresas con Participación Estatal Mayoritaria a adherir a la presente Acta Complementaria, mediante adendas de adhesión, en cuyo caso quedarán vinculadas a EL PROGRAMA a través de LA SECRETARÍA, quién será la encargada de impartir las directivas para materializar dicha participación.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA. SEGUNDA Y TERCERA ETAPA. LAS PARTES, en la oportunidad que entiendan conveniente, conforme el estado de avance de la primera etapa convenida, fijarán las pautas, alcance, plazo, recursos, objetivos, y demás aspectos de la segunda y tercera etapa en adendas a la presente Acta Complementaria.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA. NEXO INTERJURISIDICCIONAL. A los efectos de superar las inconveniencias que presentare la ejecución de las tareas indicadas en la



Buenos
Aires
Provincia



presente Acta, LAS PARTES acuerdan conformar un Nexo Inter-jurisdiccional, que permita la fluidez en la comunicación y el abordaje temprano de las problemáticas. Tanto las soluciones consensuadas como las acciones inherentes a la ejecución del presente deberán materializarse en minutas de Acuerdo, en las cuales se describirán la implementación, desarrollo y ejecución de tareas necesarias para superar aquellas inconveniencias.

LA SECRETARÍA designa como nexo al Director de Informática y Tecnologías Móviles de la Secretaría General de la Provincia de Buenos Aires o a la dependencia o Jurisdicción o a quién en el futuro asuma sus funciones y responsabilidades. El que, asimismo, funcionará de enlace con el resto de las Jurisdicciones que resuelvan adherir al presente programa, y con el Director de EL PROGRAMA.

LA UNIVERSIDAD designa al Director de EL PROGRAMA, o quién en el futuro asuma sus funciones y responsabilidades, el que funcionará de enlace con el Director de Informática y Tecnologías Móviles.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. INFORMES DE AVANCE. LA UNIVERSIDAD, semestralmente, elaborará un Informe de Avance, en el que consignará las actividades realizadas durante dicho período, más cualquier otra consideración que estime necesaria. El documento contendrá, como mínimo, un detalle de las tareas que den cuenta de las actividades llevadas a cabo, la cantidad del material recuperado y destinado a las entidades de bien público, y de aquellos componentes de EL TALLER afectados a la disposición final segura, como todo otro dato que permita la contabilización y evaluación por parte de LA SECRETARÍA.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA. VIGENCIA, DURACIÓN Y PRÓRROGA. La presente Acta entrará en vigencia a partir de su aprobación, la que se realizará con la debida intervención de la Autoridad de Aplicación en la materia ambiental y de los Organismos de Asesoramiento y Control. Tendrá una duración de dos (2) años, renovable en forma automática por períodos iguales, hasta tanto una de las partes manifieste expresamente a la otra, mediante notificación fehaciente emitida con al menos sesenta (60) días hábiles de antelación, su voluntad de no continuar con su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. RESCISIÓN. LA SECRETARÍA podrá dejar sin efecto la presente Acta en los siguientes casos:

- 1) Considerar innecesaria su continuidad por razones de oportunidad, mérito o conveniencia debidamente fundadas;
- 2) Estimar insatisfactorio el resultado de los trabajos, en función del estado de avance de EL PROGRAMA.

En tales casos, la decisión deberá notificarse de modo fehaciente a la otra parte, con una antelación mínima de sesenta (60) días.

Por su parte, LA UNIVERSIDAD podrá rescindir la presente, con suficiente y probado fundamento. En tal caso, deberá mediar notificación fehaciente, la que se cursará con el preaviso mencionado en el párrafo anterior.

Ya sea por la rescisión dispuesta por LA SECRETARÍA y/o LA UNIVERSIDAD, dicha circunstancia no generará derecho a indemnización de ningún tipo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA. AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDADES. LA UNIVERSIDAD, a través de EL PROGRAMA, continuará realizando sus propias actividades con terceros públicos y/o privados en pos de sus propios logros.

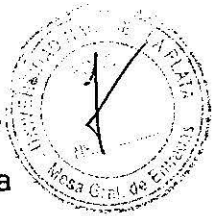
En todo hecho o circunstancia relacionada con el desarrollo de las actividades de la presente Acta Complementaria, LAS PARTES mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras orgánico funcionales y asumirán particularmente sus propias responsabilidades.

Asimismo LAS PARTES serán responsable de sus empleados y/o agentes bajo su dependencia afectados al Plan de Trabajo, debiendo asumir las obligaciones y cargas sociales y seguros que les correspondan, debiendo mantener indemne a los demás frente a los reclamos que pudieren cursarle sus dependientes.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. COMPETENCIA. Para todos los efectos legales y judiciales derivados de la presente Acta, LAS PARTES constituyen domicilios en los consignados en su encabezamiento. Asimismo, y ante cualquier divergencia que no resolvieran de común Acuerdo, se someten a la Justicia Contencioso Administrativa del Departamento Judicial de La Plata, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que les pudiera corresponder.

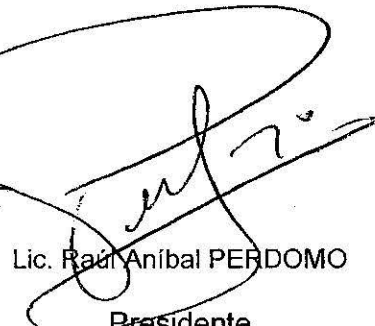


Buenos
Aires
Provincia



En prueba de conformidad, LAS PARTES firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto, en la ciudad de La Plata, a los ...6... días del mes de noviembre de 2017.


Dr. Eduardo Fabián PERECHODNIK
Secretario General
Provincia de Buenos Aires


Lic. Raúl Aníbal PERDOMO
Presidente
UNLP

ANEXO 1

Condiciones para la recepción del equipamiento informático en EL TALLER

1).- Equipamiento que se recibe:

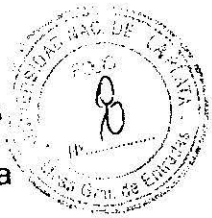
1. Computadoras y Servidores*
2. Computadoras personales*
3. Computadoras portátiles tipo «*notebook*»*
4. Computadoras portátiles tipo «*notepad*»*
5. Otros tipos de computadoras
6. Monitores y pantallas
7. Teclados
8. *Mouses*
9. Parlantes
10. Impresoras
11. Scanners
12. Celulares

En la razón que uno de los principales objetivos de la presente Acta consiste en contribuir a disminuir la brecha digital, el equipamiento debe cumplir ciertas condiciones mínimas para su posible puesta a punto y posterior donación. Por ello, a la firma de la presente se establece como condición mínima un procesador similar o superior a un Pentium IV. Se priorizará en el cupo equipos para su posterior reacondicionamiento y donación, para ello se determinará el porcentaje según necesidades detectadas. Sin perjuicio de lo expuesto LAS PARTES podrán acordar condiciones adicionales.

El material enunciado en lo precedente, deberá ser llevado por LA SECRETARIA desde DEPÓSITO INTERMEDIO a EL TALLER a fin que el mismo pueda ser procesado de Acuerdo al esquema de cupos definidos en la Cláusula Quinta y en cumplimiento de la Cláusula Séptima.



**Buenos
Aires**
Provincia



2).- Equipamiento que no se recibe:

- Monitores, ni otros elementos con vidrio roto
- *Toners*
- Cartuchos de impresión
- Pilas y/o baterías
- Transformadores
- Ni las categorías de Grandes electrodomésticos, Pequeños electrodomésticos, Aparatos de iluminación; Herramientas eléctricas, Juguetes y equipos deportivos o de esparcimiento; Aparatos de uso médico, Instrumentos de vigilancia y control, Máquinas expendedoras.
- Ninguno de los elementos mencionados en el punto 5 apartados I, II, IV, V, VI, VIII, IX y X del Anexo 2 Programa de Certificación de Gestión Sostenible de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos de la Resolución N° 101/11 del Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible (OPDS).

El material enunciado en lo precedente, deberá ser entregado por LA SECRETARIA a empresa con certificación habilitante que se encuentre apta para su disposición final segura.

3).- Forma de entrega del equipamiento:

El material que se movilice debe estar previamente homogeneizado; concepto éste que consiste en el correlato del principio de separación en origen, imprescindible para realizar una gestión ambiental adecuada.

Es por ello que el equipamiento entregado en cantidades debe estar separado, clasificado y ordenado en cajas con su respectivo rótulo de identificación; no recibéndose cajas con materiales mezclados.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA



**ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN y ASISTENCIA ACADEMICA entre la
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA y la MUNICIPALIDAD DE RIVADAVIA**

En la ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires, a los 26 días del mes de septiembre de dos mil dieciocho, entre la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA** representada en este acto por su Presidente **Dr. Arq. Fernando A. TAUBER**, titular del D.N.I. N° **12.208.360**, con domicilio legal en la calle 7 N° 776 de la ciudad de La Plata, en adelante la "**UNIVERSIDAD**", por una parte, y la **MUNICIPALIDAD DE RIVADAVIA (CUIT 30-99906412-0)** representada en este acto por el Sr. Intendente Municipal, **Dr. Javier Ulises REYNOSO**, titular del D.N.I. N° **26.342.089**, cargo que enviste y justifica con Acta Electoral de fecha 04/12/2015, con domicilio legal en la calle Marcos Cachau N° 50 de la ciudad de América, Partido de Rivadavia, Provincia de Buenos Aires, en adelante el "**MUNICIPIO**", por la otra parte, se celebra el presente **ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA ACADEMICA**, en adelante el "**ACUERDO MARCO**", conforme a los términos y condiciones que se establecen a continuación:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. La **UNIVERSIDAD** prestará al **MUNICIPIO** la cooperación necesaria a través de gestiones concretas de asesoramiento, capacitación, formación, coordinación de acciones y toda otra clase de actividad que tenga por objeto optimizar la actividad académica que se desarrolla en el Partido de Rivadavia, y la programación y el desarrollo de actividades de investigación, cooperación académica, científica, tecnológica y de asistencia técnica. Las respectivas acciones y proyectos inherentes al presente **ACUERDO - MARCO** serán instrumentados en **ACTAS COMPLEMENTARIAS** al mismo. En ellas se establecerán en forma específica qué actividad académica se concretará en el Partido de Rivadavia, y sus respectivos objetivos, planes de trabajo, acciones, plazos, equipamiento, recursos humanos, técnicos y financieros, los responsables técnicos, y por parte de la UNLP el responsable ad hoc conforme a la Ord. 295/18 de la UNLP. -----

CLÁUSULA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente **ACUERDO MARCO** tendrá un plazo de vigencia de dos años (2) contados a partir de la fecha de suscripción. A su término se renovará automáticamente por períodos sucesivos, hasta tanto una de las partes comunique a la otra en forma fehaciente su voluntad de no continuar con su ejecución, con una anticipación de no menor a 60 (sesenta) días. Sin perjuicio de ello, las Actas Complementarias que a su término se encontraren en curso de ejecución permanecerán vigentes hasta la finalización de las actividades

SISTEMA DE RECURSADAS LIBRES PLAN 406 Y SUS MODIFICACIONES

Se denomina recursada libre al sistema por el cual los alumnos del año previo anterior que hayan perdido una cursada no asistan durante el año en curso al dictado regular de las APO de dicho curso y se presenten solamente a las instancias evaluatorias correspondientes.

1-Esta metodología es válida únicamente para aquellos cursos que no hubieran cambiado los contenidos de sus planificaciones docentes. En caso de presentarse nuevos contenidos, los alumnos deberán compensar dichos temas según la metodología que establezca el curso.

2-Para que los alumnos estén en condiciones de recurrar materias libres deberán tener el setenta y cinco por ciento (75%) del presentismo a las APO en el año que la hayan cursado, siempre y cuando el programa analítico no varíe. Por lo tanto, aquellos alumnos que hayan perdido la cursada antes de haber cumplimentado el setenta y cinco por ciento (75%) de asistencia podrán seguir cursando en el mismo ciclo lectivo que hayan desaprobado para poder alcanzar dicho porcentaje, previa notificación al Profesor Coordinador.

3-Podrán hacer uso de este sistema sólo aquellos alumnos que hayan pasado por las respectivas instancias de evaluación. Quedan excluidos aquellos alumnos que no se hayan presentado a rendir los correspondientes exámenes.

4-Las inscripciones para cursada libre se realizarán en el Departamento de Alumnos.

5-Los alumnos que opten por el sistema de recursada libre deberán hacerlo para todo el ciclo lectivo sin que exista la posibilidad de cambiar de sistema una vez iniciado en el mismo. De no cumplimentar satisfactoriamente las instancias evaluatorias deberán recurrar la materia de la manera tradicional a partir del año siguiente.



FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

6-Los alumnos que opten por este sistema podrán asistir a las instancias previas de repaso y/o consulta, para las evaluaciones correspondientes.

7-La implementación de la recursada libre en cada curso será decisión del Profesor coordinador quién deberá dejar en forma clara la oferta de recursada libre en la Planificación de actividades curriculares para ese ciclo lectivo.

Modificación de artículos 2 y 3 aprobado en Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de fecha 6 de septiembre de 2018, Resol.685/18

2018

Año del Centenario de la Reforma Universitaria

Ensenada, 28 AGO. 2018

ATENTO a que se ha tomado conocimiento del contenido de la Ordenanza n° 293 que establece el RÉGIMEN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS Y TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA y teniendo en cuenta que en su Artículo 26°, se establece que cada Decano, deberá asignar, en su ámbito, la función de "Responsable de Datos Personales e Información Pública", a que se hace referencia en distintos Artículos de la citada Ordenanza y teniendo en cuenta que, en tal sentido, se estima apropiado que tal rol recaiga en la Sra. Secretaria Administrativa de la Facultad,

LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN,


RES. N°. 1660

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Asignar a la señora Secretaria **LILIANA RAQUEL BARBIS** (DNI. 12.427.610), mientras dure la gestión de al suscripta, el rol de "Responsable de Datos Personales e Información Pública de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación" a que se hace referencia en distintos Artículos de la referida Ordenanza.

ARTÍCULO 2°.- Comuníquese a la Secretaria de Asuntos Jurídico-Legales en su carácter de Autoridad de Aplicación y para su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad y al interesado; tomen razón Secretarías Administrativa, Académica, Investigación, Extensión, Posgrado y Asuntos Financieros. Cumplido, pase a conocimiento del Consejo Directivo.

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN D.T.O. MESA DE ENTRADAS			
<input type="checkbox"/>	28 AGO 2018	<input type="checkbox"/>	
ENTRADA	COD. 500	NUMERO 13912	CORR.


Prof. ANA JULIA RAMÍREZ
Decana
FaHCE - UNLP

EL CONSEJO DIRECTIVO TOMÓ CONOCIMIENTO EN SESIÓN DEL 26 SEP 2018
Pase copia a la Secretarías Administrativa. Cumplido, archívese.


Prof. Hernán Sorgentini
Secretario de Asuntos Académicos
FaHCE - UNLP



La Plata, 4 de octubre de 2018.-

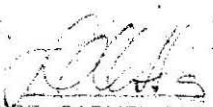
ATENTO a que se ha tomado conocimiento del contenido de la Ordenanza n° 293 que establece el RÉGIMEN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS Y TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA y teniendo en cuenta que en su Artículo 26°, se establece que cada Decano, deberá asignar, en su ámbito, la función de "Responsable de Datos Personales e Información Pública", a que se hace referencia en distintos Artículos de la citada Ordenanza y teniendo en cuenta que, en tal sentido, se estima apropiado que tal rol recaiga en el Secretario Administrativo, Sr. Víctor Hugo TOBALO,


**EL DECANO DE LA FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL
R E S U E L V E :**

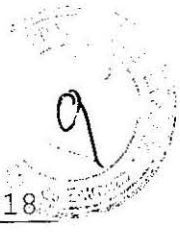
Art. 1°) Asignar al señor Secretario Administrativo, Sr. Víctor Hugo TOBALO (DNI14.105.218), mientras dure la gestión del suscripto, el rol de "Responsable de Datos Personales e Información Pública de la Facultad de Trabajo Social" a que se hace referencia en la mencionada ordenanza.

Art. 2°) Comuníquese a la Secretaria de Asuntos Jurídico-Legales, en su carácter de Autoridad de Aplicación y para su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad y al interesado; tomen razón las distintas Secretarías y pase a conocimiento del Consejo Directivo

RESOLUCION N° 286


MARIA DEL CARMEN OSSA
SEC. SUPERV. ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL
U.N.L.P.


Dr. NESTOR ARTINIANI
DECANO
Facultad de Trabajo Social
U.N.L.P.



///Plata, - **4 OCT. 2018**

VISTO estas actuaciones y teniendo en cuenta lo solicitado a fs.6/7 por la Prosecretaría de Asuntos Académicos,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
R E S U E L V E :**

ARTÍCULO 1°.- Dejar establecido que como consecuencia de las elecciones convocadas por Resolución N° 984/18, conforme a lo establecido por el artículo 3° punto 3 de la Ordenanza N° 188 y de lo actuado por el Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, según lo determinado por el artículo 3° punto 1 de la mencionada Ordenanza, el Consejo de Enseñanza Media y Primaria quedará integrado con los siguientes representantes, conjuntamente con los Directores de Colegios de la Universidad y bajo la supervisión del Presidente de la Comisión Asesora de Enseñanza del Consejo Superior, quien podrá delegar esas funciones en la persona de otro miembro docente de aquella Comisión, que él designare:

Escuela Graduada "Joaquín V. González"
Titular: **ORTIZ PEREYRA**, María Laura.
Suplente: **SÁNCHEZ**, María Eugenia.

Colegio Nacional "Rafael Hernández"
Titular: **MERINO**, Norberto.
Suplente: **CENTORBI**, Guillermo.

Liceo "Víctor Mercante"
Titular: **CASTELLI**, María Paula.
Suplente: **DEL RÍO**, Fernanda Mariana.

Bachillerato de Bellas Artes "Prof. Francisco Américo De Santo"
Titular: **MITILINEOS**, Pablo Ariel.
Suplente: **SÁNCHEZ**, Gustavo Rafael.

Escuela Práctica de Agricultura y Ganadería "María Cruz y Manuel L. Inchausti"
Titular: **MASCI**, Carlos Alberto.
Suplente: **TENAGLIA**, José Mario.

Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación
LEGARRALDE, Martín Roberto.

ARTÍCULO 2°.- Comuníquese a la Vicepresidencia del Área Académica, a los interesados, a los Colegios de la Universidad, a la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación y al Presidente de la Comisión Asesora de Enseñanza del Consejo Superior; pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial. Cumplido, tome razón Prosecretaría de Asuntos Académicos y ARCHÍVESE.-

RESOLUCIÓN N°

1369

D.G.O.	
BGM	✓

Dr. **FERNANDO A. TAUBER**
Presidente
Universidad Nacional de La Plata

Dr. **ANIBAL VIGUERA**
Secretario de Asuntos Académicos
Universidad Nacional de La Plata

2018

Año del Centenario de la Reforma Universitaria



///Plata, - 9 OCT. 2018

VISTO estas actuaciones y teniendo en cuenta lo solicitado a fs.52 por la Dirección de Comunicación Visual,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
R E S U E L V E:**

ARTÍCULO 1°.- Incorporar a los listados de precios aprobados oportunamente, el artículo que a continuación se detalla, el cual se comercializará en los puntos de venta (stands) de *Ediciones Especiales* de esta Universidad:

Agenda \$ 400.-


ARTÍCULO 2°.- Comuníquese a todas las Facultades y Dependencias de la Universidad y a la Dirección de Comunicación Visual y pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial; cumplido, tomen razón Administración de la Presidencia, Dirección General de Administración y Tesorería General. Cumplido, ARCHÍVESE.-

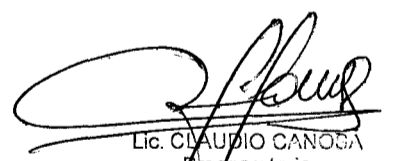
RESOLUCIÓN N°

1402

D.G.O.
BGM


Dr. ARG. FERNANDO A. TAUBER
 Presidente
 Universidad Nacional de la Plata


CRA. MERCEDES BEATRIZ MOLTENI
 Subsecretaria de Administración y Finanzas
 Universidad Nacional de la Plata


Lic. CLAUDIO CANOSA
 Prosecretario
 de Administración y Finanzas
 Universidad Nacional de la Plata