



RESOLUCIÓN N° 232 GENERAL PICO, 06 de julio de 2022

VISTO:

El Expediente N° 872/2022, registro de Rectorado, caratulado: "Aprobación estructuras organizativas Rectorado"; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 033/1992 el Consejo Superior de la UNLPam, a solicitud del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN), aprobó el proyecto de Estructura Orgánica Básica y Mínima de la Universidad Nacional de La Pampa, que incluía las distintas secretarías del Rectorado.

Que posteriormente se fueron aprobando específicamente las estructuras Orgánicas y Manuales de Misiones y Funciones de las distintas Secretarías de la Universidad Nacional de La Pampa, y si bien no existe un organigrama que englobe todas las áreas, el detalle de normativas es el siguiente: RCS N° 075/2000 Estructura y Manual de Funciones de la Secretaría Académica (SA); RCS N° 090/2005 Estructura Orgánico Funcional de la Secretaría de Bienestar Universitario (SBU); RCS N° 097/2005 crea en el ámbito de la Universidad la Secretaría de Consejo Superior y Relaciones Institucionales, la Secretaría de Coordinación y Planeamiento Institucional, y la Secretaría Legal y Técnica; RCS N° 220/2007 Estructuras Orgánicas de la Secretaría de Consejo Superior y Relaciones Institucionales (SCSyRI), Secretaría Económico Administrativa (SEA), Secretaría Legal y Técnica (SLyT), y Secretaría de Coordinación y Planeamiento Institucional; RCS N° 298/2007 Estructura Orgánica y el Manual de Misiones y Funciones de la Prosecretaría Privada; RCS N° 084/2011 Estructura orgánica de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SlyP), modificada por RCS N° 474/2017; RCS N° 368/2012 Estructura orgánica de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria (SCyEU), modificada por RCS N° 030/2018; RCS N° 71/2011 Modifica Estructura de la Secretaría de Coordinación y Planeamiento Institucional (SCyPI).

Que por Resolución N° 467/2017 este Cuerpo aprueba el informe sobre Autoevaluación elaborado por la Comisión Ejecutiva de Autoevaluación, y en diciembre de 2019 se recibe el Informe Final de Evaluación Externa de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, del que surge como Recomendación la de adecuar la estructura organizativa de la Universidad, definiendo un organigrama que visibilice todas las áreas de gobierno.

Que por Resolución N° 471/2021 de este Cuerpo, se determina el procedimiento que deberán seguir el Rectorado o las Unidades Académicas, según corresponda, para la aprobación o modificación de las Estructuras Orgánicas y los Manuales de Misiones y Funciones.



Corresponde Resolución N° 232/2022

Que la determinación del número de secretarías de la universidad y la reglamentación de sus funciones, es competencia de este Cuerpo conforme lo prevé el Artículo 89º, inc. n) del Estatuto de la UNLPam.

Que por lo dicho y reseñado hasta aquí, resulta conveniente, necesario y procedente, el dictado de una Resolución de este Cuerpo que apruebe en un único acto, la estructura organizativa del Rectorado de la UNLPam.

Que en lo particular, y a partir de las Recomendaciones del Informe de Evaluación y también de las necesidades y objetivos fijados por la gestión del Rectorado, se considera en esta oportunidad conveniente tanto la creación como la supresión de algunas dependencias, siempre a nivel jerárquico de las Secretarías o Subsecretarías o Prosecretarías de Rectorado, y sin que ello afecte en modo alguno al Personal en sus distintos cargos, jerarquías o funciones.

Que así, se plantea en primer término la necesidad de crear una Subsecretaría Académica en el ámbito de la Secretaría Académica, que articule las acciones de los distintos Programas Institucionales que funcionan en su órbita y las líneas de trabajo de Educación a Distancia, con otras Secretarías de Rectorado y las Unidades Académicas, para fortalecer políticas de acompañamiento de las trayectorias educativas de estudiantes y de mejoramiento de la enseñanza universitaria. En ese sentido, ello se refuerza en y para todos los niveles de educación superior, con la modificación de la función de Posgrado, que se incorpora a las misiones y funciones de la Secretaría Académica.

Que, por otra parte, resulta conveniente la creación de una Subsecretaría de Bienestar Estudiantil, en el ámbito de la Secretaría de Bienestar Universitario, que permita el desarrollo de políticas de bienestar particulares del estudiantado, al tiempo que posibilite a la Secretaría reforzar las políticas de bienestar de los restantes claustros de docentes y graduados/as y del sector no docente.

Que, en esta oportunidad, y a partir del fortalecimiento de otros niveles de gestión dentro de las Estructuras Orgánicas de las propias Secretarías respectivas, no se considera necesario mantener las Subsecretarías Económica Administrativa ni la Subsecretaría de Tecnologías de la Información.

Que, en relación a las estructuras vigentes, se advierte la necesidad de jerarquizar las funciones de la Universidad Pública, cada una en su respectiva Secretaría.

Que en el caso de la Secretaría de Cultura y Extensión, ello se plasma en la separación por fuera de la Secretaría de las funciones de Prensa y del Centro de



Corresponde Resolución N° 232/2022

Producciones Audiovisuales, a partir de la creación de una Prosecretaría de Comunicación Institucional, que con dependencia directa del Rectorado genere una política institucional de comunicación y difusión tanto de las actividades y líneas de acción de Rectorado como de las Unidades Académicas, dirigida a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

Que finalmente, resulta especialmente relevante considerar al Claustro de Graduados/as entre las misiones y funciones de la estructura organizativa, a cuyo fin la vinculación específica con ese Claustro se incorpora en la Secretaría de Extensión, sin perjuicio de su consideración transversal en las restantes áreas del Rectorado, según corresponda.

Que la Comisión de Legislación y Reglamentos del Consejo Superior se expidió al respecto mediante su Recomendación N° 055/2022 y acordó que se emita una Resolución *Ad Referéndum* del Consejo Superior a efectos de iniciar las acciones institucionales y administrativas necesarias para la implementación de lo aprobado.

Que a efectos de no demorar la tramitación desde Rectorado emiten Resolución N° 337/2022 dictada *Ad Referéndum* de este Cuerpo.

Que en Sesión Ordinaria del día de la fecha se aprueba por unanimidad el tratamiento sobre tablas del proyecto el que, puesto a consideración del Cuerpo resulta aprobado de la misma manera.

POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

RESUELVE

ARTÍCULO 1°: Ratificar Resolución N° 337/2022 de Rectorado de la Universidad Nacional de La Pampa dictada *Ad Referendum* del Consejo Superior que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°: Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento de la Prosecretaría Privada, de las Secretarías de Rectorado y de las Unidades Académicas de la UNLPam. Cumplido, archívese.

Secretaría de Consejo Superior
y Relaciones Institucionales
Universidad Nacional de La Pampa

Presidencia
Consejo Superior
Universidad Nacional de La Pampa



Corresponde Resolución N° 232/2022

ANEXO



RESOLUCIÓN N° 337

SANTA ROSA, 28 de junio de 2022

VISTO:

El Expediente N° 872/2022, registro de Rectorado, caratulado: “Aprobación estructuras organizativas Rectorado”; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 033/92 el Consejo Superior de la UNLPam, a solicitud del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN), aprobó el proyecto de Estructura Orgánica Básica y Mínima de la Universidad Nacional de La Pampa, que incluía las distintas secretarías de la Universidad, dependientes del Rectorado.

Que posteriormente, el Consejo Superior fue aprobando específicamente las estructuras Orgánicas y Manuales de Misiones y Funciones de las distintas Secretarías de la Universidad Nacional de La Pampa, mediante las siguientes Resoluciones:

- N° 075/2000 Estructura y Manual de Funciones de la Secretaría Académica (SA);
- N° 090/2005 Estructura Orgánico Funcional de la Secretaría de Bienestar Universitario (SBU);
- N° 097/2005 crea en el ámbito de la Universidad la Secretaría de Consejo Superior y Relaciones Institucionales, la Secretaría de Coordinación y Planeamiento Institucional, y la Secretaría Legal y Técnica;
- N° 220/07, Estructuras Orgánicas de la Secretaría de Consejo Superior y Relaciones Institucionales (SCSyRI), Secretaría Económico Administrativa (SEA), Secretaría Legal y Técnica (SLyT) y Secretaría de Coordinación y Planeamiento Institucional;
- N° 298/2007 Estructura Orgánica y el Manual de Misiones y Funciones de la Prosecretaría Privada;
- N° 084/2011 Estructura orgánica de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIyP), modificada por la Resolución N° 474/2017;
- N° 368/2012 Estructura orgánica de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria (SCyEU), modificada por la N° 030/2018;
- N° 071/2011 Modifica Estructura de la Secretaría de Coordinación y Planeamiento Institucional (SCyPI).

Que por Resolución N° 467/2017 el Consejo Superior aprobó el informe sobre Autoevaluación elaborado por la Comisión Ejecutiva de Autoevaluación y en diciembre de 2019 se recibe el Informe Final de Evaluación Externa de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, del que surge como Recomendación la de adecuar la estructura organizativa de la Universidad, definiendo un organigrama que visibilice todas las áreas de gobierno.



Corresponde Resolución N° 232/2022



Corresponde Resolución N° 337/2022

Que por Resolución N° 471/2021 del Consejo Superior, se determinó el procedimiento que deberán seguir el Rectorado o las Unidades Académicas, según corresponda, para la aprobación o modificación de las Estructuras Orgánicas y los Manuales de Misiones y Funciones.

Que la determinación del número de Secretarías de la universidad y la reglamentación de sus funciones es competencia de este Cuerpo conforme lo prevé el Artículo 89º, inciso n) del Estatuto de la UNLPam.

Que, por lo dicho y reseñado hasta aquí, resulta conveniente, necesario y procedente, el dictado de una Resolución del Consejo Superior que apruebe en un único acto, la estructura organizativa del Rectorado de la UNLPam.

Que, en lo particular, y a partir de las Recomendaciones del Informe de Evaluación y también de las necesidades y objetivos fijados por la gestión del Rectorado, se considera en esta oportunidad conveniente tanto la creación como la supresión de algunas dependencias, siempre a nivel jerárquico de las Secretarías o Subsecretarías o Prosecretarías de Rectorado y sin que ello afecte en modo alguno al Personal en sus distintos cargos, jerarquías o funciones.

Que así, se plantea en primer término la necesidad de crear una Subsecretaría Académica en el ámbito de la Secretaría Académica, que articule las acciones de los distintos Programas Institucionales que funcionan en su órbita así como las líneas de trabajo de Educación a Distancia, con otras Secretarías de Rectorado y las Unidades Académicas, para fortalecer políticas de acompañamiento de las trayectorias educativas de estudiantes y de mejoramiento de la enseñanza universitaria. En ese sentido, ello se refuerza en y para todos los niveles de educación superior, con la modificación de la función de Posgrado, que se incorpora a las misiones y funciones de la Secretaría Académica.

Que, por otra parte, resulta conveniente la creación de una Subsecretaría de Bienestar Estudiantil, en el ámbito de la Secretaría de Bienestar Universitario, que permita el desarrollo de políticas de bienestar particulares del estudiantado, al tiempo que posibilite a la Secretaría reforzar las políticas de bienestar de los restantes claustros de Docentes y Graduados/as y del Sector No Docente.

Que, en esta oportunidad y a partir del fortalecimiento de otros niveles de gestión dentro de las Estructuras Orgánicas de las propias Secretarías respectivas, no se considera necesario mantener las Subsecretarías Económica Administrativa ni la Subsecretaría de Tecnologías de la Información.

Que, en relación a las estructuras vigentes, se advierte la necesidad de jerarquizar las funciones de la Universidad Pública, cada una en su respectiva Secretaría.

Que en el caso de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria, ello se plasma en la separación por fuera de la Secretaría de las funciones de Prensa y del Centro de Producciones Audiovisuales, a partir de la creación de una Prosecretaría de Comunicación Institucional, que con dependencia directa del Rectorado genere una política institucional de comunicación y difusión tanto de las actividades y líneas de



Corresponde Resolución N° 232/2022



Corresponde Resolución N° 337/2022

acción de Rectorado como de las Unidades Académicas y de todos los Claustros y Sector No Docente, dirigida a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

Que finalmente, resulta especialmente relevante considerar al Claustro de Graduados/as entre las misiones y funciones de la estructura organizativa, a cuyo fin la vinculación específica con ese Claustro se incorpora en la Secretaría de Extensión, sin perjuicio de su consideración transversal en las restantes áreas del Rectorado, según corresponda.

Que en línea con las diferentes políticas de paridad de géneros que este Cuerpo ha establecido para la Universidad Nacional de La Pampa, las diferentes gestiones de Rectorado deberán procurar el respeto a dicha definición, al momento de resolver la designación de quienes ocupen los cargos de la Estructura Organizativa.

Que la Comisión de Legislación y Reglamentos del Consejo Superior se expidió al respecto mediante su Recomendación N° 055/2022 y acordó que se emita una Resolución *Ad Referéndum* del Consejo Superior a efectos de iniciar las acciones institucionales y administrativas necesarias para la implementación de lo aprobado.

POR ELLO:

EL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA *Ad Referéndum* del CONSEJO SUPERIOR

RE S U E L V E:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la Estructura Organizativa del Rectorado de la Universidad Nacional de La Pampa, conforme el Anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Derogar, en lo pertinente, las Resoluciones N° 075/2000, 090/2005, 097/2005, 220/2007, 298/2007, 071/2011, 084/2011, 474/2017, 368/2012, 030/2018, todas del Consejo Superior.

ARTÍCULO 3°.- Encomendar al Rectorado de la Universidad Nacional de La Pampa, la revisión y adecuación de las Estructuras Orgánicas y los Manuales de Misiones y Funciones de cada dependencia, en los términos de la Resolución N° 471/2021 del Consejo Superior, y hasta tanto ello ocurra mantener vigentes las aprobadas por las Resoluciones respectivas.

ARTÍCULO 4°.- Recomendar al Rectorado que procure la paridad de géneros en la designación de quienes ocupen los cargos de la Estructura Organizativa que se aprueba en la presente Resolución.

ARTÍCULO 5°.- Encomendar a la Secretaría de Consejo Superior y Relaciones Institucionales de la Universidad, la ratificación de la presente Resolución.

ARTÍCULO 6°.- Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento de todas las Secretarías de la Universidad Nacional de La Pampa de las Unidades Académicas. Disponer la carga de la presente en el Sitio Web de Actos Resolutivos de la Universidad Nacional de La Pampa. Cumplido, archívese.

Firmado digitalmente por
Javier Torroba

Firmado digitalmente por
Cristian Parodi

Firmado digitalmente por
Mg. María Ema MARTIN

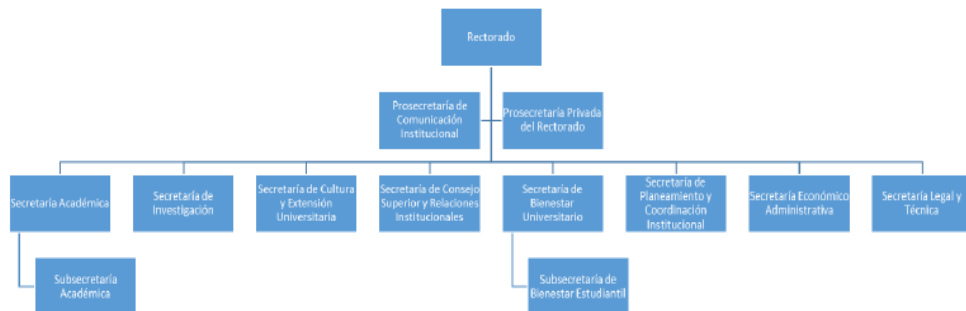


Corresponde Resolución N° 232/2022



Corresponde Anexo Resolución N° 337/2022

ANEXO





Corresponde Resolución N° 232/2022



Corresponde Anexo Resolución N° 337/2022

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL RECTORADO UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

SECRETARÍA ACADÉMICA

Cargo: Secretaria/o Académica/o

Dependencia: Rectorado

Misión:

- Cumplir y hacer cumplir los compromisos establecidos en las Bases y Objetivos del Estatuto de la UNLPam en todo aquello que respecta a la finalidad Académica.
- Cumplir con los objetivos planteados por los órganos de gobierno de la UNLPam en el área de su competencia.

Funciones:

- Diseñar, proponer, instrumentar y evaluar políticas destinadas a dar cumplimiento a las misiones de la Secretaría.
- Diseñar, ejecutar y evaluar sistemáticamente las acciones destinadas a cumplir las políticas que involucran a la Secretaría, aprobadas por Rectorado o el Consejo Superior.
- Elaborar y proponer al Rectorado o a la Presidencia del Consejo Superior los actos administrativos que tengan vinculación con las políticas y acciones que desarrolla la Secretaría, e intervenir las Resoluciones de Rectorado que sean de su incumbencia.
- Asesorar al Rectorado o al Consejo Superior respecto de las políticas académicas de pregrado, grado y posgrado, atendiendo a las necesidades de docentes, estudiantes, graduados y graduadas y no docentes.
- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de la Subsecretaría, las Direcciones y/o Programas a su cargo.
- Asesorar respecto de la evaluación institucional de la función docente.
- Planificar, coordinar, instrumentar y evaluar acciones relacionadas con la innovación educativa orientada al fortalecimiento de los procesos educativos mediados por las tecnologías en el ámbito de la Universidad en articulación con otras áreas de Rectorado y de las Unidades Académicas.
- Planificar y coordinar las acciones del Sistema Integrado de Educación a Distancia (SIED).
- Asesorar respecto de la actividad académica interuniversitaria e interinstitucional.
- Asesorar respecto de la planificación y articulación regional, nacional e internacional de la educación superior de pregrado, grado y posgrado, en sus distintas modalidades.
- Elaborar, aprobar y elevar el preproyecto de presupuesto anual de la Secretaría.

Requisitos:

- Estudios universitarios completos y, preferentemente, experiencia de gestión o actividad en áreas afines.



Corresponde Resolución N° 232/2022



Corresponde Anexo Resolución N° 337/2022

SUBSECRETARÍA ACADÉMICA

Cargo: Subsecretaria/o Académica/o

Dependencia: Secretaría Académica

Misión:

- Asesorar y colaborar con la Secretaría en la planificación, coordinación, instrumentación y evaluación de las acciones académicas.
- Articular acciones con Programas y líneas de trabajo de Educación a Distancia de la Secretaría Académica, con otras Secretarías de Rectorado y las Unidades Académicas, para fortalecer políticas de acompañamiento de las trayectorias educativas de estudiantes y de mejoramiento de la enseñanza universitaria

Funciones:

- Asesorar y colaborar con la Secretaría Académica en la gestión de las áreas de su competencia.
- Planificar y coordinar acciones que aborden la problemática del ingreso y permanencia de estudiantes en la UNLPam.
- Diseñar e implementar instancias de formación docente continua.
- Articular acciones con el nivel secundario que incluyan la difusión de la oferta y servicios de la UNLPam y espacios de trabajo entre docentes de ese nivel y de la UNLPam
- Organizar instancias de sistematización, análisis y socialización de resultados de investigaciones, programas y acciones institucionales vinculadas a la problemática del ingreso y permanencia.
- Reemplazar al/la Secretario/a del área en caso de ausencia y en los casos, formas y condiciones establecidas en la reglamentación vigente.

Requisitos:

- Estudios universitarios completos y, preferentemente, experiencia de gestión o actividad en áreas afines.



Corresponde Resolución N° 232/2022



Corresponde Anexo Resolución N° 337/2022

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN

Cargo: Secretaria/o de Investigación

Dependencia: Rectorado

Misión:

- Cumplir y hacer cumplir los compromisos establecidos en las Bases y Objetivos del Estatuto de la UNLPam en todo aquello que respecta a la finalidad Investigación.
- Cumplir con los objetivos planteados por los órganos de gobierno de la UNLPam en el área de su competencia.

Funciones:

- Diseñar, proponer, instrumentar y evaluar políticas destinadas a dar cumplimiento a las misiones de la Secretaría.
- Diseñar, ejecutar y evaluar sistemáticamente las acciones destinadas a cumplir las políticas que involucran a la Secretaría, aprobadas por Rectorado o el Consejo Superior.
- Elaborar y proponer al Rectorado o a la Presidencia del Consejo Superior los actos administrativos que tengan vinculación con las políticas y acciones que desarrolla la Secretaría, e intervenir las Resoluciones de Rectorado que sean de su incumbencia.
- Asesorar al Rectorado o al Consejo Superior respecto de las políticas en materia de investigación, ciencia y técnica, y vinculación tecnológica.
- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de las Direcciones y/o Programas a su cargo.
- Asesorar respecto de la evaluación institucional de la función Investigación.
- Planificar actividades de articulación y comunicación científicas.
- Intervenir en los proyectos de planificación y articulación regional, nacional e internacional de las actividades atinentes a la Secretaría.
- Promover la transferencia de la producción científica a los ámbitos sociales interesados.
- Coordinar las actividades vinculadas al Consejo de Investigación de la UNLPam.
- Elaborar, aprobar y elevar el preproyecto de presupuesto anual de la Secretaría.

Requisitos:

- Estudios universitarios completos y, preferentemente, experiencia de gestión o actividad en áreas afines.



Corresponde Resolución N° 232/2022



Corresponde Anexo Resolución N° 337/2022

SECRETARÍA DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Cargo: Secretaría/o de Cultura y Extensión Universitaria

Dependencia: Rectorado

Misión:

- Cumplir y hacer cumplir los compromisos establecidos en las Bases y Objetivos del Estatuto de la UNLPam en todo aquello que respecta a la finalidad Extensión y el desarrollo cultural.
- Cumplir con los objetivos planteados por los órganos de gobierno de la UNLPam en el área de su competencia.

Funciones:

- Diseñar, proponer, instrumentar y evaluar políticas destinadas a dar cumplimiento a las misiones de la Secretaría.
- Diseñar, ejecutar y evaluar sistemáticamente las acciones destinadas a cumplir las políticas que involucran a la Secretaría, aprobadas por Rectorado o el Consejo Superior.
- Elaborar y proponer al Rectorado o a la Presidencia del Consejo Superior los actos administrativos que tengan vinculación con las políticas y acciones que desarrolla la Secretaría, e intervenir las Resoluciones de Rectorado que sean de su incumbencia.
- Asesorar al Rectorado o al Consejo Superior respecto de las políticas en materia de extensión universitaria, desarrollo cultural, proceso editorial y prácticas comunitarias.
- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de las Direcciones y/o Programas a su cargo.
- Asesorar respecto de la evaluación institucional de la función Extensión.
- Diseñar, proponer e instrumentar las políticas destinadas a vincular a la UNLPam con la comunidad, y en particular con y a través de sus graduados y graduadas.
- Intervenir en los proyectos de planificación y articulación regional, nacional e internacional de las actividades atinentes a la Secretaría.
- Presidir el Consejo de Extensión Universitaria y el Consejo de la Editorial de la UNLPam.
- Elaborar, aprobar y elevar el preproyecto de presupuesto anual de la Secretaría.

Requisitos:

- Estudios universitarios completos y, preferentemente, experiencia de gestión o actividad en áreas afines.



Corresponde Resolución N° 232/2022



Corresponde Anexo Resolución N° 337/2022

SECRETARÍA DE CONSEJO SUPERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Cargo: Secretaria/o de Consejo Superior y Relaciones Institucionales

Dependencia: Rectorado

Misión:

- Cumplir y hacer cumplir los compromisos establecidos en las Bases y Objetivos del Estatuto de la UNLPam y los objetivos planteados por los órganos de gobierno de la UNLPam en el área de su competencia.

Funciones:

- Asistir al Consejo Superior.
- Diseñar, proponer, instrumentar y evaluar políticas destinadas a dar cumplimiento a la misión de la Secretaría.
- Diseñar, ejecutar y evaluar sistemáticamente las acciones destinadas a cumplir las políticas que involucran a la Secretaría, aprobadas por Rectorado o el Consejo Superior.
- Elaborar y proponer al Rectorado o a la Presidencia del Consejo Superior los actos administrativos que tengan vinculación con las políticas y acciones que desarrolla la Secretaría, e intervenir las Resoluciones de Rectorado que sean de su incumbencia, así como redactar y refrendar todo documento que emane de la Presidencia del Consejo Superior.
- Asesorar al Rectorado o al Consejo Superior respecto de las políticas en materia de relaciones interinstitucionales, internacionalización, interculturalidad y gobernanza pluricultural, pluriétnica y plurilingüística.
- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de las Direcciones y/o Programas a su cargo.
- Asesorar respecto de la evaluación institucional en el área de las relaciones institucionales e internacionales.
- Promover la relación de la Universidad con el medio social a través del fortalecimiento del Consejo Social de la UNLPam.
- Disponer el arreglo y conservación del archivo del Consejo Superior.
- Desempeñar las demás funciones que el Cuerpo le confiera en uso de sus facultades.
- Gestionar la convocatoria y la organización de la Asamblea Universitaria.
- Elaborar, aprobar y elevar el preproyecto de presupuesto anual de la Secretaría.

Requisitos:

- Estudios universitarios completos y, preferentemente, experiencia de gestión o actividad en áreas afines.



Corresponde Resolución N° 232/2022



Corresponde Anexo Resolución N° 337/2022

SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Cargo: Secretaria/o de Bienestar Universitario

Dependencia: Rectorado

Misión:

- Promover el bienestar de la Comunidad Universitaria en general.
- Cumplir y hacer cumplir los compromisos establecidos en las Bases y Objetivos del Estatuto de la UNLPam y los objetivos planteados por los órganos de gobierno de la UNLPam en el área de su competencia.

Funciones:

- Diseñar, proponer, instrumentar y evaluar políticas destinadas a dar cumplimiento a las misiones de la Secretaría.
- Diseñar, ejecutar y evaluar sistemáticamente las acciones destinadas a cumplir las políticas que involucran a la Secretaría, aprobadas por Rectorado o el Consejo Superior.
- Elaborar y proponer al Rectorado o a la Presidencia del Consejo Superior los actos administrativos que tengan vinculación con las políticas y acciones que desarrolla la Secretaría, e intervenir las Resoluciones de Rectorado que sean de su incumbencia.
- Asesorar al Rectorado o al Consejo Superior respecto de las políticas en materia de bienestar universitario, salud, deportes y recreación, discapacidad y acción social.
- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de las Direcciones y/o Programas a su cargo.
- Asesorar respecto de la evaluación institucional en el área de bienestar universitario.
- Elaborar, aprobar y elevar el preproyecto de presupuesto anual de la Secretaría.

Requisitos:

- Estudios universitarios completos y, preferentemente, experiencia de gestión o actividad en áreas afines.

SUBSECRETARÍA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Cargo: Subsecretaria/o de Bienestar Estudiantil

Dependencia: Secretaría de Bienestar Universitario

Misión:

- Promover el bienestar del Estudiantado de la UNLPam.
- Cumplir y hacer cumplir los compromisos establecidos en las Bases y Objetivos del Estatuto de la UNLPam y los objetivos planteados por los órganos de gobierno de la UNLPam en el área de su competencia.

Funciones:



Corresponde Resolución N° 232/2022



Corresponde Anexo Resolución N° 337/2022

- Diseñar, proponer, instrumentar y evaluar políticas destinadas a dar cumplimiento a las misiones de la Subsecretaría.
- Diseñar, ejecutar y evaluar sistemáticamente las acciones destinadas a cumplir las políticas que involucran a la Subsecretaría, aprobadas por la Secretaría, Rectorado o el Consejo Superior.
- Elaborar y proponer a la Secretaría, a Rectorado o a la Presidencia del Consejo Superior los actos administrativos que tengan vinculación con las políticas y acciones que desarrolla la Subsecretaría.
- Asesorar a la Secretaría, Rectorado o al Consejo Superior respecto de las políticas en materia de bienestar estudiantil.
- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de las Direcciones y/o Programas a cargo de la Secretaría, en lo atinente a salud, deportes y recreación, discapacidad y becas estudiantiles.
- Asesorar respecto de la evaluación institucional en el área de bienestar estudiantil.
- Supervisar y gestionar, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría y el Rectorado, los Comedores y las Residencias Universitarias.

Requisitos:

- Estudios universitarios completos o incompletos y, preferentemente, experiencia de gestión en áreas afines o actividades vinculadas al Claustro Estudiantil de la UNLPam.



Corresponde Resolución N° 232/2022



Corresponde Anexo Resolución N° 337/2022

SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Cargo: Secretaria/o de Planeamiento y Coordinación Institucional

Dependencia: Rectorado

Misión:

- Cumplir y hacer cumplir los compromisos establecidos en las Bases y Objetivos del Estatuto de la UNLPam y los objetivos planteados por los órganos de gobierno de la UNLPam en el área de su competencia.
- Asegurar el funcionamiento de las áreas transversales que dependan de la Secretaría, y promover el desarrollo sustentable de la Universidad.

Funciones:

- Diseñar, proponer, instrumentar y evaluar políticas destinadas a dar cumplimiento a las misiones de la Secretaría.
- Diseñar, ejecutar y evaluar sistemáticamente las acciones destinadas a cumplir las políticas que involucran a la Secretaría, aprobadas por Rectorado o el Consejo Superior.
- Elaborar y proponer al Rectorado o a la Presidencia del Consejo Superior los actos administrativos que tengan vinculación con las políticas y acciones que desarrolla la Secretaría, e intervenir las Resoluciones de Rectorado que sean de su incumbencia.
- Asesorar al Rectorado o al Consejo Superior respecto de las políticas en materia de coordinación, planeamiento y evaluación institucional, sustentabilidad, transporte, tecnologías de la información, seguridad e higiene, e infraestructura.
- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de las Direcciones y/o Programas a su cargo.
- Elaborar, aprobar y elevar el preproyecto de presupuesto anual de la Secretaría.

Requisitos:

- Estudios universitarios completos y, preferentemente, experiencia de gestión o actividad en áreas afines.



Corresponde Resolución N° 232/2022



Corresponde Anexo Resolución N° 337/2022

SECRETARÍA ECONÓMICA ADMINISTRATIVA

Cargo: Secretaria/o Económica/o Administrativa/o

Dependencia: Rectorado

Misión:

- Cumplir y hacer cumplir los compromisos establecidos en las Bases y Objetivos del Estatuto de la UNLPam y los objetivos planteados por los órganos de gobierno de la UNLPam en el área de su competencia.
- Promover una justa, democrática y eficiente gestión económica, financiera, patrimonial, contable y presupuestaria.

Funciones:

- Diseñar, proponer, instrumentar y evaluar políticas destinadas a dar cumplimiento a las misiones de la Secretaría.
- Diseñar, ejecutar y evaluar sistemáticamente las acciones destinadas a cumplir las políticas que involucran a la Secretaría, aprobadas por Rectorado o el Consejo Superior.
- Elaborar y proponer al Rectorado o a la Presidencia del Consejo Superior los actos administrativos que tengan vinculación con las políticas y acciones que desarrolla la Secretaría, e intervenir las Resoluciones de Rectorado que sean de su incumbencia.
- Asesorar al Rectorado o al Consejo Superior en la toma de decisiones, para administrar el patrimonio y aprobar el presupuesto anual de la Universidad, las cuentas y la inversión de los fondos asignados al Consejo Superior y al Rectorado.
- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de las Direcciones y/o Programas a su cargo.
- Coordinar la elaboración, la aprobación, y correcta ejecución del presupuesto anual.
- Diagramar y proponer estrategias a implementar a efectos de lograr un pleno aprovechamiento y conservación de los recursos de la Universidad.
- Supervisar la aplicación de los sistemas que registran las operaciones relacionadas con el movimiento de fondos, valores y bienes patrimoniales, la gestión presupuestaria y la vinculación con los organismos de fiscalización.
- Elaborar información de gestión e informar periódicamente sobre la situación económica y financiera de la Universidad.
- Firmar y/o disponer lo conducente a la firma de todos los instrumentos de pago que obliguen a la Universidad de acuerdo a las normas respectivas vigentes.
- Elaborar, aprobar y elevar el preproyecto de presupuesto anual de la Secretaría.

Requisitos:

- Estudios universitarios completos y, preferentemente, experiencia de gestión o actividad en áreas afines.



Corresponde Resolución N° 232/2022



Corresponde Anexo Resolución N° 337/2022

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

Cargo: Secretaria/o Legal y Técnica/o

Dependencia: Rectorado

Misión:

- Cumplir y hacer cumplir los compromisos establecidos en las Bases y Objetivos del Estatuto de la UNLPam y los objetivos planteados por los órganos de gobierno de la UNLPam en el área de su competencia.
- Prestar asesoramiento jurídico en todos los casos en que conforme a la normativa vigente correspondiera la intervención del Servicio Jurídico Permanente, a todos los órganos de Gobierno de la Universidad, y en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Diseñar, proponer, instrumentar y evaluar políticas destinadas a dar cumplimiento a las misiones de la Secretaría.
- Diseñar, ejecutar y evaluar sistemáticamente las acciones destinadas a cumplir las políticas que involucran a la Secretaría, aprobadas por Rectorado o el Consejo Superior.
- Elaborar y proponer al Rectorado o a la Presidencia del Consejo Superior los actos administrativos que tengan vinculación con las políticas y acciones que desarrolla la Secretaría, y en caso de serlo requerido, evaluar los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos y/o elaborar anteproyectos de resoluciones reglamentarias, resoluciones, textos ordenados y demás actos administrativos, de administración, de gobierno e institucionales, cuya redacción le encomienden los órganos de Gobierno de la Universidad.
- Refrendar todas las resoluciones del Rectorado, verificar el refrendo de las Secretarías correspondientes, y disponer lo conducente a su registro, protocolización, publicación y archivo, y demás aspectos vinculados al Despacho del Rectorado.
- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de las Direcciones y/o Programas a su cargo.
- Patrocinar y ejercer la representación judicial de la Universidad en todos los asuntos que correspondan.
- Llevar adelante todas las investigaciones internas en las que correspondiera instruir información sumaria o sumario administrativo, o medidas disciplinarias existentes, conforme las normas vigentes.
- Elaborar los instrumentos necesarios para formular las denuncias ante los órganos competentes - administrativos y judiciales - cuando le fuere requerido por las autoridades correspondientes o en los casos en que se advirtiera la existencia de hechos que, en principio, revistieran las características externas de delitos de acción pública.
- Elaborar, aprobar y elevar el preproyecto de presupuesto anual de la Secretaría.

Requisitos:



CONSEJO SUPERIOR
Universidad Nacional de La Pampa

**2022: 40 años de Malvinas.
Soberanía y Memoria**

Corresponde Resolución N° 232/2022



RECTORADO
Universidad Nacional de La Pampa

2022:
40 AÑOS DE MALVINAS. SOBERANÍA Y MEMORIA

Corresponde Anexo Resolución N° 337/2022

- Estudios universitarios completos y, preferentemente, experiencia de gestión o actividad en áreas afines.



Corresponde Resolución N° 232/2022



Corresponde Anexo Resolución N° 337/2022

PROSECRETARÍA PRIVADA DE RECTORADO

Cargo: Prosecretaria/o Privada/o de Rectorado

Dependencia: Rectorado

Misión:

- Cumplir y hacer cumplir los compromisos establecidos en las Bases y Objetivos del Estatuto de la UNLPam y los objetivos planteados por los órganos de gobierno de la UNLPam en el área de su competencia.

Funciones:

- Diseñar, proponer, instrumentar y evaluar políticas destinadas a dar cumplimiento a las misiones de la Prosecretaría.
- Diseñar, ejecutar y evaluar sistemáticamente las acciones destinadas a cumplir las políticas que involucran a la Prosecretaría, aprobadas por Rectorado o el Consejo Superior.
- Elaborar y proponer al Rectorado o a la Presidencia del Consejo Superior los actos administrativos que tengan vinculación con las políticas y acciones que desarrolla la Prosecretaría.
- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de las Direcciones y/o Programas a su cargo.
- Asistir al Rector/a y Vicerrector/a en su actividad institucional.
- Atender las cuestiones relacionadas con ceremonial y protocolo del Rectorado.
- Organizar y atender el régimen de audiencias, entrevistas, reuniones, viajes y citaciones del/a Rector/a y Vicerrector/a.
- Asistir al/a Rector/a y Vicerrector/a en actos públicos y reuniones que así lo requieran.
- Entender en la recepción, respuesta, evaluación y ordenamiento del despacho de la correspondencia y demás documentación del/a Rector/a y Vicerrector/a.
- Asesorar a las restantes autoridades universitarias en lo atinente a su actividad protocolar.
- Coordinar la organización de eventos institucionales del/a Rector/a y Vicerrector/a.

Requisitos:

- Estudios secundarios completos y, preferentemente, experiencia de gestión o actividad en áreas afines.



Corresponde Resolución N° 232/2022



Corresponde Anexo Resolución N° 337/2022

PROSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Cargo: Prosecretaria/o de Comunicación Institucional

Dependencia: Rectorado

Misión:

- Cumplir y hacer cumplir los compromisos establecidos en las Bases y Objetivos del Estatuto de la UNLPam y los objetivos planteados por los órganos de gobierno de la UNLPam en materia de comunicación institucional.

Funciones:

- Diseñar, proponer, instrumentar y evaluar políticas destinadas a dar cumplimiento a las misiones de la Prosecretaría.
- Diseñar, ejecutar y evaluar sistemáticamente las acciones destinadas a cumplir las políticas que involucran a la Prosecretaría, aprobadas por Rectorado o el Consejo Superior.
- Elaborar y proponer al Rectorado o a la Presidencia del Consejo Superior los actos administrativos que tengan vinculación con las políticas y acciones que desarrolla la Prosecretaría.
- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de las Direcciones y/o Programas a su cargo.
- Asesorar a Rectorado o al Consejo Superior respecto de las políticas en materia de comunicación institucional, prensa, producción audiovisual y redes sociales, atendiendo a las necesidades de los Claustros y el Sector No Docente.
- Presidir el Consejo de Producción del Centro de Producción Audiovisual.
- Elaborar, aprobar y elevar el preproyecto de presupuesto anual de la Prosecretaría.

Requisitos:

- Estudios universitarios completos y, preferentemente, experiencia de gestión o actividad en áreas afines.