



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

Buenos Aires, 12 MAR. 2018

VISTO el artículo 98 inciso n) del Estatuto Universitario que establece que corresponde al Consejo Superior determinar el número de secretarios de la Universidad y reglamentar sus funciones, y;

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario adecuar la estructura orgánica de las secretarías de la Universidad a la nueva gestión que se inicia este año 2018.

Lo acordado en la sesión del día de la fecha.

En uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto Universitario,

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- Crear en el ámbito del Rectorado las siguientes Secretarías:

1. Secretaría General
2. Secretaría de Asuntos Académicos
3. Secretaría de Hacienda y Administración
4. Secretaría de Ciencia y Técnica
5. Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil
6. Secretaría de Planificación de Infraestructura
7. Secretaría de Posgrado
8. Secretaría de Relaciones Internacionales
9. Secretaría de Relaciones Institucionales, Cultura y Comunicación
10. Secretaría de Educación Media

**JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL**



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

11. Secretaría de Desarrollo y Bienestar de los Trabajadores Universitarios

12. Secretaría de Políticas de Diseño e Innovación Tecnológica

ARTÍCULO 2°.- Aprobar las misiones y funciones de las Secretarías creadas en el artículo 1°, de conformidad con los anexos I a XII que integran la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- Las Secretarías General, de Asuntos Académicos, de Hacienda y Administración, de Ciencia y Técnica, de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil, de Planificación de Infraestructura, de Posgrado, de Relaciones Internacionales, de Relaciones Institucionales, Cultura y Comunicación, de Educación Media, de Desarrollo y Bienestar de los Trabajadores Universitarios y de Políticas de Diseño e Innovación Tecnológica suscribirán con el Rector todas las resoluciones relacionadas con sus áreas respectivas.

ARTÍCULO 4°.- Establecer el sistema de reemplazos siguiente para la firma de los asuntos de las Secretarías pertinentes:

1. Secretario General es reemplazado por: Secretario de Hacienda y Administración, Secretario de Asuntos Académicos o Secretario de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil.
2. Secretario de Asuntos Académicos es reemplazado por Secretario General, Secretario de Hacienda y Administración o Secretario de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil.
3. Secretario de Hacienda y Administración es reemplazado por Secretario General, Secretario de Asuntos Académicos, o Secretario de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil.
4. Secretario de Ciencia y Técnica es reemplazado por Secretario de Asuntos Académicos, Secretario General o Secretario de Hacienda y Administración.
5. Secretario de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil es reemplazado por Secretario de Relaciones Institucionales, Cultura y Comunicación, Secretario General o Secretario de Hacienda y Administración.
6. Secretario de Planificación de Infraestructura es reemplazado por el Secretario de Políticas de Diseño e Innovación Tecnológica, Secretario de Hacienda y Administración o Secretario General.

JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



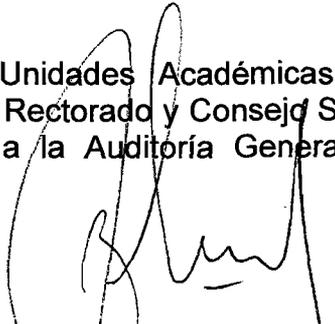
EXP-UBA N° 13290/2018

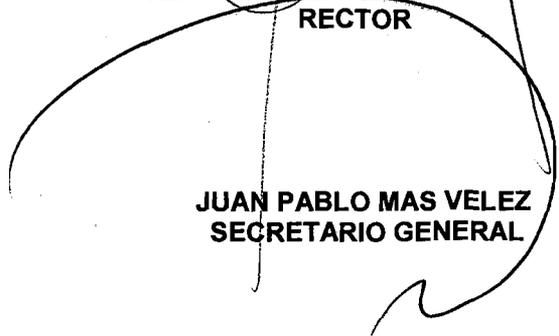
7. Secretario de Relaciones Internacionales es reemplazado por Secretario General, Secretario de Asuntos Académicos o Secretario de Hacienda y Administración.
8. Secretario de Posgrado es reemplazado por Secretario de Asuntos Académicos, Secretario General o Secretario de Hacienda y Administración.
9. Secretario de Educación Media es reemplazado por Secretario de Asuntos Académicos, Secretario General o Secretario de Hacienda y Administración.
10. Secretario de Relaciones Institucionales, Cultura y Comunicación es reemplazado por el Secretario de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil, Secretario General o Secretario de Hacienda y Administración.
11. Secretario de Desarrollo y Bienestar de los Trabajadores Universitarios es reemplazado por Secretario General, Secretario de Hacienda y Administración o Secretario de Asuntos Académicos.
12. Secretario de Políticas de Diseño e Innovación Tecnológica es reemplazado por el Secretario de Planificación de Infraestructura, Secretario de Hacienda y Administración o Secretario General,

ARTÍCULO 5°.- Deróguese la Resolución (CS) N° 1/14 y toda otra que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 6°.- Regístrese, comuníquese a las Unidades Académicas, a los Consejeros Superiores, a todas las dependencias de Rectorado y Consejo Superior, a la Dirección General de Recursos Humanos y a la Auditoría General de la Universidad. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN N° 3


ALBERTO EDGARDO BARBIERI
RECTOR


JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-1-

ANEXO I

SECRETARÍA GENERAL

MISIÓN:

Asistir al Rector de la Universidad en todos los aspectos relacionados con la organización de su despacho, así como la asistencia al Consejo Superior y a la Asamblea Universitaria. Asimismo, coordinar la asistencia de los Secretarios a las Comisiones del Consejo Superior.

Difundir los actos y acciones realizados por el Rectorado y sus organismos dependientes ya sea en el ámbito de la Universidad como en el exterior de la misma.

FUNCIONES:

- Entender en la elaboración de los proyectos de reglamentaciones y resoluciones del área.
- Ejercer la Secretaría del Consejo Superior.
- Asesorar fundado en reglamentaciones y disposiciones vigentes en los asuntos de su incumbencia a los miembros de la Asamblea Universitaria, del Consejo Superior, a las autoridades del Rectorado y a las Comisiones de dicho cuerpo, y a los funcionarios de las Facultades e Institutos como lo soliciten.
- Intervenir en el control de la ejecución e información administrativa de los asuntos que debe resolver la Asamblea Universitaria, el Consejo Superior y el Rectorado.
- Intervenir en el diligenciamiento de los expedientes y actuaciones.
- Resguardar los protocolos de Actas, Versiones Taquigráficas y de Resoluciones de la Asamblea Universitaria, del Consejo Superior y del Rector.
- Coordinar y brindar asistencia administrativa a la Asamblea Universitaria, al Consejo Superior y al Rector.

JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-2-

- Entender en los asuntos relacionados con la elaboración, programación, estructura técnica y difusión de las informaciones generales en el ámbito de la actividad universitaria.
- Entender en todos los asuntos relacionados con las diferentes cuestiones de tipo jurídico que se pueden presentar a la Asamblea Universitaria, Consejo Superior o Rectorado.
- Intervenir en los expedientes administrativos emitiendo opinión jurídica, cuando la índole de la cuestión lo requiera, y asesorar en los asuntos judiciales de esta Universidad.
- Asistir a las comisiones del Consejo Superior en el ámbito de su competencia.

JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-3-

ANEXO II

SECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS

MISIÓN:

Asistir al Rector de la Universidad en todos los aspectos relacionados con el desarrollo de las actividades académicas que se llevan a cabo en la Universidad, y en la ejecución de directivas destinadas a asegurar el cumplimiento de los fines de la Universidad.

FUNCIONES:

- Entender en la elaboración de los proyectos de reglamentaciones y resoluciones del área.
- Entender en la elaboración de políticas y proyectos referidos a las actividades académicas de la Universidad.
- Entender en la gestión y coordinación del servicio de orientación al estudiante.
- Entender en el diseño, coordinación y gestión de programas académicos especiales, de educación a distancia y de extramuros.
- Entender en todo lo referente a planes de estudio, programas de enseñanza y cursos de perfeccionamiento para docentes y para graduados.
- Entender en la formulación de directivas que, en lo atinente a su competencia, concurren a la actividad de los alumnos, designación de personal docente, concursos para proveer cargos de esa categoría y su oportuna realización.
- Entender en la gestión y la coordinación de programas de apoyo a la docencia, tales como biblioteca y tecnología educativa.
- Entender en el control de los pedidos de diplomas de egresados y en la aplicación de los vinculados a premios universitarios y su expedición.
- Entender en lo referente a la habilitación reválida y reconocimiento de títulos extranjeros.

JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-4-

- Suscribir juntamente con el Rector los diplomas que expide la Universidad.
- Entender en la expedición de los diplomas de profesores ordinarios y extraordinarios.
- Entender en la información solicitada por organismos nacionales o privados del país o del extranjero sobre alumnos y graduados.
- Supervisar la información referida a:
 - a) Planes de Estudio.
 - b) Notificaciones de planes de estudio.
 - c) Creación de carreras.
 - d) Equivalencias de materias.
 - e) Correlatividades de materias.
 - f) Reconocimiento de estudios de otras universidades nacionales, privadas y extranjeras.
- Asistir a las Comisiones del Consejo Superior en el ámbito de su área de competencia.

JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-5-

ANEXO III

SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN

MISIÓN:

Asistir al Rector de la Universidad en todo lo relacionado con la gestión económica, financiera y administrativa que contribuya a asegurar el cumplimiento de los distintos planes que se llevan a cabo en la Universidad.

FUNCIONES:

- Entender en la elaboración de los proyectos de reglamentación y resoluciones del área.
- Entender en la gestión económico-financiera y patrimonial de la Universidad.
- Entender en la programación y control de la ejecución del presupuesto de la Universidad.
- Entender en la elaboración, análisis y diligenciamiento de los actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- Entender en los estudios, elaboración y proposición de las políticas y normas vinculadas con la administración del personal.
- Entender en la ejecución de las obras que proyecte la Universidad en todas sus etapas.
- Entender en la gestión y coordinación de los servicios y el mantenimiento que requiera el funcionamiento del Rectorado.
- Intervenir en las responsabilidades vinculadas con las funciones de contador y tesorero de la Universidad.

Asistir a las Comisiones del Consejo Superior en el ámbito de su área de competencia.

JUAN PABLO MAS VELE.
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-6-

ANEXO IV

SECRETARÍA DE CIENCIA Y TÉCNICA

MISIÓN:

Asistir al Rector de la Universidad en todo lo vinculado con el diseño de la política de investigación científica y tecnológica y promover los mecanismos necesarios para su fomento y ejecución, así como la coordinación de dicha política con la del conjunto del Sistema Nacional de Investigación Científica y Tecnológica.

FUNCIONES:

- Entender en la elaboración de los proyectos de reglamentaciones y resoluciones del área.
- Atender la administración, información y control de gestión de la investigación científica y desarrollo tecnológico.
- Atender las relaciones de la universidad con los institutos e instituciones relacionados con la investigación científica y desarrollo tecnológico.
- Atender el sistema de información y documentación necesarias para el desarrollo de la investigación científica y desarrollo tecnológico.
- Atender los mecanismos de financiación y becas de la investigación y desarrollo tecnológico.
- Propiciar el incremento de la investigación universitaria en proyectos interdepartamentales, interfacultades e interinstitucionales.
- Atender los mecanismos de promoción científica y tecnológica universitaria.
- Atender los mecanismos de reclutamiento y reincorporación de científicos a la Universidad.
- ~~Asistir a las Comisiones~~ Asistir a las Comisiones del Consejo Superior en el ámbito de su competencia.

JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-7-

ANEXO V

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

MISION:

Asistir al Rector de la Universidad en todo lo vinculado con las actividades que contribuyen a la interacción de los claustros de esta Casa de Estudios con el resto de los sectores sociales, mediante la realización y difusión de actividades que aseguren el cumplimiento de la función social que debe llevar a cabo de acuerdo con lo establecido por el Estatuto Universitario.

FUNCIONES:

- Entender en la elaboración de los proyectos de reglamentaciones y resoluciones del área.
- Entender en la difusión científica y tecnológica a la sociedad con la participación de docentes, graduados y estudiantes.
- Entender en la gestión y coordinación de becas para estudiantes.
- Entender en la gestión y coordinación de programas y acciones relacionados con la extensión universitaria y la función social.
- Entender en los requerimientos provenientes de los claustros universitarios en tareas, deportivas o comunitarias.
- Entender en lo referente a la prevención y asistencia médica de los claustros universitarios.
- Asesorar, coordinar y supervisar la tramitación y gestión de todo lo relacionado con las funciones expresadas.
- Asistir a las Comisiones del Consejo Superior en el ámbito de su competencia.

JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-8-

ANEXO VI

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

MISIÓN:

Asistir al Rector de la Universidad en el diseño de normas, planes, programas y proyectos relativos a los espacios públicos, edificios e infraestructura urbana de la Universidad de Buenos Aires, como así también en proyectos de mejora del Servicio de Transporte Urbano de Pasajeros que involucra a la comunidad universitaria.

FUNCIONES:

- Elaborar un Plan Maestro de Infraestructura.
- Elaborar anteproyectos y/o proyectos ejecutivos de las obras en el espacio público, edificios e infraestructura.
- Dirigir y coordinar los anteproyectos en todas sus etapas.
- Coordinar la relación de las áreas de Infraestructura de la Universidad de Buenos Aires con las áreas correspondientes del Estado Nacional, el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires y el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- Coordinar con la Secretaría de Transporte de la Nación estudios y proyectos dirigidos al ordenamiento del Servicio Público de Transporte que involucre a la comunidad universitaria.

JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-9-

ANEXO VII

SECRETARÍA DE POSGRADO

MISIÓN:

Asistir al Rector en todos los aspectos relacionados con la organización y gestión de actividades y programas de posgrado que se llevan a cabo en la Universidad.

FUNCIONES

- Entender en la elaboración de los proyectos de reglamentaciones y resoluciones del área.
 - Intervenir y asesorar en la formulación, presentación, creación y modificación de los posgrados.
 - Entender en la elaboración de políticas y proyectos referidos a actividades de posgrado de la Universidad.
 - Intervenir en la promoción, organización, difusión y control de gestión de actividades de posgrado.
 - Promover el perfeccionamiento del desempeño profesional y académico de los graduados de la Universidad a través del estudio y de la elaboración de propuestas vinculadas con el área.
 - Coordinar con las unidades académicas la planificación, organización, implementación y difusión de actividades y estudios de posgrado.
 - Entender en lo referente a los planes de estudio y programas de los posgrados.
 - Asistir en la presentación institucional de los posgrados de la Universidad.
- Asistir a las comisiones del Consejo Superior en el ámbito de su área de competencia.

JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-10-

ANEXO VIII

SECRETARÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES

MISIÓN:

Asistir al Rector en lo atinente a la relación de la Universidad con instituciones de educación superior extranjeras, organismos, asociaciones y redes internacionales, agencias gubernamentales nacionales y del extranjero con el objeto de incrementar la visión en el ámbito internacional de la Universidad de Buenos Aires como una Institución de Educación superior de excelencia en todos los campos del conocimiento fomentando el intercambio de la integración social y cultural de la comunidad universitaria de la Universidad de Buenos Aires con sus pares internacionales a fin de contribuir en la recíproca formación integral.

FUNCIONES:

- Impulsar, fortalecer y consolidar el proceso de Internacionalización de las funciones sustantivas de la Universidad.
- Promover, coordinar y evaluar estrategias y políticas institucionales de cooperación internacional en las áreas académica, de investigación y de extensión.
- Representar, en el ámbito de su competencia, a la Universidad de Buenos Aires ante Instituciones de Educación Superior extranjeras organismos nacionales e internacionales promotores de la cooperación internacional y de internacionalización.
- Promover atender las relaciones con otras instituciones extranjeras en áreas de interés común.
- Propiciar el fortalecimiento de las Oficinas de Relaciones Internacionales (ORIs) de las Facultades de la UBA a través de la coordinación de acciones conjuntas y de apoyo institucional, en concordancia con las necesidades de cooperación internacional de cada Unidad Académica en particular y de la Universidad en su conjunto.

JUAN PABLO MAS VELE
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-11-

- Entender en la elaboración de proyectos de reglamentaciones y de resoluciones de la Universidad en el área de su competencia.
- Fortalecer, consolidar, mantener y fomentar la participación activa de la Institución en Asociaciones, Redes y Organizaciones de Educación Superior regionales y globales.
- Fomentar y gestionar programas de intercambio de estudiantes, docentes, investigadores y técnicos con centros e instituciones internacionales de excelencia.
- Promover y gestionar la celebración de convenios internacionales de Intercambio académico, científico y cultural, así como también supervisar su cumplimiento.
- Elaborar proyectos internacionales académicos, de gestión, de investigación y asesorar a los diferentes actores de la comunidad universitaria en la elaboración de proyectos de esa índole.
- Promocionar las actividades de internacionalización de la Universidad y las oportunidades de cooperación internacional para la comunidad universitaria de la UBA.
- Difundir la oferta educativa de la Universidad en el exterior.
- Fomentar el establecimiento de programas académicos orientados a la enseñanza de las culturas y las sociedades argentinas y de la región.
- Atender la demanda de información de las actividades de la UBA de estudiantes, docentes, investigadores e instituciones del exterior.
- Asistir a las comisiones del Consejo Superior en el ámbito de su área de competencia.

JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-12-

ANEXO IX

SECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES, CULTURA Y COMUNICACIÓN

MISIÓN:

Asistir al Rector de la Universidad en la formulación de políticas destinadas a estimular y favorecer la expresión cultural en todas sus formas, como así también asistir al Rector en la relación con otras instituciones y en el planeamiento de un Sistema de Comunicación hacia la comunidad universitaria y al resto de la comunidad.

FUNCIONES:

- Entender en la elaboración y promoción de políticas de relaciones institucionales.
- Entender en la promoción de políticas de integración e intercambio cultural entre los actores de la comunidad universitaria como así también con el exterior de la misma.
- Entender en las relaciones de intercambio con otras instituciones nacionales o privadas.
- Entender en el diseño y ejecución del sistema de comunicaciones del Rectorado de la Universidad.
- Entender en todo lo referente a la divulgación a través de la Universidad de las expresiones culturales en sus distintas manifestaciones.

JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-13-

ANEXO X

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA

MISIÓN:

Asistir al Rector de la Universidad en todos los aspectos relacionados con el desarrollo de las actividades académicas que se llevan a cabo en los colegios de enseñanza media dependientes de la Universidad y en la ejecución de directivas destinadas a asegurar el cumplimiento de los fines de la Universidad.

FUNCIONES:

- Entender en la elaboración de los proyectos de reglamentaciones y resoluciones del área.
- Entender en todo lo referente a planes de estudio, programas de enseñanza y cursos de perfeccionamiento para docentes y para graduados.
- Entender en la formulación de directivas de carácter normativo, en lo atinente a su competencia, concurren a la actividad de los alumnos, designación de personal docente, concursos para proveer cargos de esa categoría y oportuna realización de éstos.
- Entender en la gestión y la coordinación de los servicios de apoyo a la docencia, tales como biblioteca y tecnología educativa.
- Entender en el control de los pedidos de diplomas de egresados y en la aplicación de los vinculados a premios universitarios y su expedición.
- Entender en lo referente a la habilitación revalida y reconocimiento de títulos extranjeros.
- Entender en la información solicitada por organismos nacionales o privados del país o del extranjero sobre alumnos y graduados de los establecimientos de enseñanza media.
- Supervisar la información referida a: a) planes de estudio de carreras de educación media; b) notificaciones de planes de estudio; c) creación de carreras de educación media; d) equivalencias de materias; e) correlatividades de materias; f) reconocimiento de estudios de otros colegios nacionales, provinciales, privados y extranjeros.

JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-14-

- Entender en todo lo referido a la instrumentación de cursos de capacitación, seminarios de actualización, coloquios, congresos y concursos docentes de los colegios universitarios.
- ~~Asistir a las Comisiones del Consejo Superior en el ámbito de su área de competencia.~~

JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-15-

ANEXO XI

SECRETARÍA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES UNIVERSITARIOS.

MISIÓN:

Asistir al Rector de la Universidad en el diseño promoción y coordinación de políticas que estimulen el Desarrollo y el Bienestar de los Trabajadores no docentes Universitarios, a fin de mejorar su calidad de vida e incentivando su integración a la comunidad Universitaria para, de esa manera, potenciar y apuntalar el rol que, por derecho, cumple en el ámbito de esta Universidad.

FUNCIONES:

- Proponer y coordinar políticas para la salud integral que mejoren la actividad, tanto sea con la Dirección Obra Social de la Universidad de Buenos Aires como con los Hospitales Universitarios, priorizando la prevención e incentivando la aplicación de políticas de solidaridad y eficiencia.
- Proyectar conjuntamente con la Secretaría de Asuntos Académica, la Secretaria de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil y la Secretaría de Hacienda y Administración, actividades de capacitación tanto general como laboral, capitalizando la experiencia adquirida por APUBA a través de su Centro de Cultura y Capacitación Facultar.
- Proponer, coordinar y desarrollar actividades culturales con la Secretaría de Relaciones Institucionales, Cultura y Comunicación, estimulando la participación de los trabajadores y su grupo familiar.
- Proponer, gestionar y articular con la Secretaria de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil proyectos deportivos, recreativos y de Acción Social para el trabajador no docente y su familia.
- Diseñar y coordinar el desarrollo de herramientas e iniciativas de comunicación en conjunto con la Secretaría de Relaciones Institucionales, Cultura y Comunicación, que apunten a la formación de los trabajadores y que funcionen como canales de información de las novedades y actividades del sector a la comunidad Universitaria. En igual sentido potenciar en el ámbito no docente la difusión de toda la actividad universitaria.

JUAN PABLO MAS VELE,
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA N° 13290/2018

-16-

ANEXO XII

SECRETARÍA DE POLÍTICAS DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

MISIÓN:

Asistir al Rector de la Universidad en la planificación de políticas que colaboren a mejorar y optimizar, a partir de acciones y estrategias, el uso de las nuevas tecnologías en el ámbito de la Universidad.

FUNCIONES:

- Entender en la identificación, la elaboración, el desarrollo y el seguimiento de propuestas de innovación para las diferentes áreas de la universidad y sus áreas de influencia.
- Asistir en la coordinación de los proyectos de diseño e innovación de la universidad con los distintos ámbitos de gobierno nacional, provincial o municipal.
- Participar en la identificación de desequilibrios y oportunidades para el desarrollo de propuestas y soluciones innovadoras en las diferentes áreas de la Universidad con foco en la percepción, comprensión, comportamiento y hábito de los usuarios.
- Entender en la realización de estudios y proyectos para el ordenamiento de las circulaciones, la iluminación, el equipamiento, el mobiliario y los sistemas de señalización, orientación e información de los usuarios, en las dependencias de la universidad y su entorno inmediato.
- Entender en la realización de estudios y proyectos de sistemas de comunicación impresa, digital, audiovisual y/o interactiva.
- Asesorar sobre el diseño e implementación de políticas de calidad ambiental y desarrollo sustentable.
- Participar en la elaboración de herramientas de gestión para la puesta en valor y mantenimiento del patrimonio histórico de la universidad.

JUAN PABLO MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL