



SECRETARIA DE LEGAL Y TECNICA

Informe de Gestión OCTUBRE 2023 – DICIEMBRE 2024

La Secretaria de Legal y Técnica es una de las Secretarías pilares de Rectorado, su misión, en términos generales, es dictaminar, y asesorar, respecto de todos los trámites sometidos a su estudio, interpretar las normas que se aplican en el ámbito universitario, realizar auditorías jurídicas y contestar oficios judiciales.

La ord. 436/11 establece su función y misión junto a todas sus dependencias, aunque han quedado obsoletas en cierto punto, siendo necesaria su modificación, es por ello que durante los últimos año se reestructuro (de hecho) sobre la base de la necesidad de dar respuestas a los problemas que enfrente la universidad “pos toma”.

Su estructura se encuentra regulada en la ord. 434/11, aunque con las limitaciones señaladas supra. Se asienta sobre la base de tres direcciones con competencias otorgadas por materia y jurisdicciones distintas.

Por necesidad se creó el área de Sumario, aunque solo de manera fáctica, ya que no se podía esperar al cambio de estructura orgánica, debido a la gran demanda de casos para instruir sumarios administrativos, especialmente los derivados de las actuaciones de la Comisión de Protocolo por casos de violencia de género.

Actividades:

La secretaria tiene un gran caudal de trabajo ya que convergen todos los trámites de la institución en general incluida las Sedes Universitarias; Unidades Productivas y Hospital, Certificaciones de Servicios, tramitación de Oficios Judiciales, pagos de sueldos del Personal de esta Universidad, pago de guardias médicas y no medicas del “Hospital Escuela y de Clínicas Virgen Maria de Fátima”, Licencias Estudiantiles, Pagos de Becas Estudiantiles, Becas de Extensionistas, Becas Experiencia Laboral, Pagos de Proyectos de Investigación, convenios, proceso electoral etc.).



El cargo de Dirección de Asuntos Jurídicos; y Asesoría Letrada estuvo a cargo de quien suscribe como Secretaria Legal y Técnica, en razón del plan de ordenamiento para enfrentar el déficit presupuestario que llevó a reducir la planta de autoridades.

La Dirección de Asuntos Jurídicos, dictamina sobre compras y contrataciones, reconocimientos y viáticos. Hasta el día 5/12/24 esta dirección a mi cargo emitió, 616 dictámenes durante el año 2023; y 515 dictámenes durante el presente año 2024.

La Dirección de Representación y Mandatos: tiene a su cargo la gestión de causas judiciales en la que la UNLAR es parte tanto como demandada como demandante. La UNLAR ha adquirido un gran volumen de demandas/Amparo ley 16986/amparo por mora, en los últimos años, muchos de ellos originados en problemas de índole político que derivan en actuaciones judiciales, a la fecha lleva más de 50 causas.

El área de “Sumarios Administrativos”, se trabaja con la aplicación del procedimiento sumario Dec. 456/22, bajo la dirección de un Instructor Sumariante Dr. Hugo Campos y la colaboración de secretarios de actuaciones, Lic. Diego Romero y Lic. Ricardo Diaz, trabajando sobre el régimen disciplinario docente, Nodocente y estudiantes, en especial materia de denuncias por violencia de género. Adjunto al presente informe de “Registro de Sumarios” elevado por el Dr. Hugo Campos

Asesoría Letrada, dictamina y realiza informes respecto de los temas planteados en relación a estudiantes, docentes y Nodocentes, por ejemplo, tramites de título, violaciones de correlativas, régimen disciplinario, convalidaciones y reválidas de títulos, régimen de carrera docente, concursos, régimen disciplinario, conflictos derivados de paritarias, jubilación, licencias etc. Hasta el día 5/12/24 esta Asesoría a mi cargo emitió 1163 dictámenes (durante el presente año).

De lo expuesto se adjunta detalle anexo a la presente.

NUEVA GESTION: mediante reunión llevada a cabo el día 9 de diciembre con las futuras autoridades del área, que asumirán el 20 de diciembre del presente año, quien suscribe y la dra. Ivana Alarcón acompañada del Dr. Facundo Ruiz de los Llanos, tuvimos una aproximación al trabajo del área y se realizó requerimiento por parte de la Dra. Alarcón consistente en:



Informe de Gestión	✓	Presente informe
Expedientes judiciales detalle de causas y estado de cada una	✓	Adjunto al presente informe de la Dra. Andrea Perez A/C de Dirección de Representación y Mandato
Drive de la secretaria	✓	Usuario: legalytecnica@gmail.com Clave: S.L.y.T.U.LaR.-2022
Patrimonio		
Personal Nodocente	✓	Ana Maria Carrizo; Gabriel García Cruz; Diego Romero; Ricardo Diaz; Malvina Vilte, Hugo Campos, Andrea Perez. Personal contratado: Rodrigo Santillán, Rosa Nieto, Flavia Maldonado. Situación de revista consultar en DRRHH
Clave de acceso Lex Doctor	X	No posee
Cuentas Bancarias	X	No posee
Cuentas Institucionales	X	No posee
Back up de computadoras	✓	
observaciones		

Elévese el presente informe al Sr. Rector Dr. Daniel Quiroga a efectos que estime corresponder, quedando a disposición de las nuevas autoridades para evacuar sobre la marcha de la oficina