

SECRETARÍA GENERAL

Ing. Luis A. Medina

Actividad administrativa

Esta función tiene como objetivo permitir el desenvolvimiento administrativo de la Universidad, siendo su principal responsable la Dirección General Operativa, desde donde se fijó como principal objetivo dotarla de una infraestructura informática que le permitiera agilizar su tarea. En ese sentido se dotó de nuevo equipamiento informático a prácticamente todas las dependencias que de esa Dirección General posee.

La Dirección Operativa cumplió con éxito todas las demandas que se le solicitaron, manteniendo actualizado su propio digesto y base informática de normativas, permitiendo la atención de la numerosa y permanente consulta que a diario se le realizan. Se la dotó de una mejor y mayor capacidad de almacenamiento de textos originales, facilitando su consulta y guarda. Se recepcionó y tramitó el despacho de la Secretaría General y se emitieron los proyectos de resoluciones u ordenanzas y los originales de las mismas hasta su inclusión en los libros respectivos y finalmente su distribución para notificación o comunicación general.

Desde esta Dirección se prestó todo el soporte para la negociación paritaria que se llevó a cabo con el Sector No Docente, desde las citaciones a las redacciones de actas, pasando por los acuerdos, la redacción de las resoluciones, hasta las notificaciones. Cabe destacar que se llevaron adelante dos asuntos distintos, aunque ambos relacionados con la mecánica de los procesos de posicionamiento de los agentes de la planta permanente.

El primero de "recategorización", tema administrativo iniciado antes de la actual gestión, demandando la actividad de varias comisiones, planteos y recursos del personal, hasta llegar a la propia intervención del Consejo Superior, en los casos de recursos jerárquicos.

El segundo de “reencasillamiento”, derivado de la aplicación del nuevo convenio colectivo de trabajo del sector No Docente (Decreto N° 366/06), que es eminentemente paritario en su tratamiento y ejecución. Sobre este último se avanzó con el trabajo de las Comisiones de “Preencasillamiento”, “Central de Encasillamiento”, “Reunión Paritaria Particular” (San Luis) y acuerdo final de “Paritaria General” (Buenos Aires). Se notificó a todo el personal de la UNSL de la Resolución Rectoral correspondiente a dicho acuerdo.

La Dirección de Consejo Superior tuvo destacada actuación con un intachable apoyo a los requerimientos que le demandó la atención de lo resuelto por el Consejo Superior a nivel de redacción de actas y normativas. Es de destacar que los señores consejeros impusieron una alta exigencia en la redacción de las actas, requiriendo la grabación de las sesiones para después, desgrabación mediante, redactarlas y someterlas a la consideración, tarea que insume un tiempo sólo compatible con un trabajo superlativo y de alta concentración. Se dotó a la misma de grabadores y se actualizó el equipo informático. Igual tarea le cupo con las numerosas reuniones de la Asamblea Universitaria.

A Mesa de Entradas se la dotó de computadoras que permitieran mejorar su actividad incrementando en una persona su dotación de personal.

Los Departamentos de Personal, de Registro y Control e Inspección Médica mantuvieron su calidad de trabajo, aun a pesar de que en esta última se tuvo una baja muy importante a nivel profesional médico. Se está tramitando en la actualidad la adquisición de un nuevo reloj de control de asistencia, con prestaciones asistidas por computadora, que permitirá tener informada a la gestión la situación imperante on-line.

La Representación en la ciudad de Buenos Aires ha cumplido eficientemente su labor, apoyando con mucho éxito las demandas que se le plantearon.

La Dirección de Ceremonial y Protocolo supo mantener eficientemente su tarea. Así lo acreditan los incontables actos de colación, entrega de premios y actividades solicitadas por las Facultades tales como congresos, conferencias y jornadas. Es de destacar su tarea durante la reunión del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN). En esta Dirección se contó

permanentemente con el apoyo del personal No Docente, siempre dispuesto a colaborar en esta actividad que por su trascendencia Institucional y extra institucional es primordial.

La Dirección General de Asesoría Jurídica ha tenido ímproba labor durante estos tres años, emitiendo más de mil dictámenes, contestando numerosos oficios, mandamientos y cédulas judiciales y realizando presentaciones y descargos ante Tribunales de Falta Municipales y otros organismos provinciales o nacionales, Defensoría del Pueblo, Procuración del Tesoro de la Nación, etc.

Paralelamente tuvo importante labor en la presentación de escritos y participación en audiencias ante el Ministerio de Trabajo de la Nación – Agencia Territorial San Luis, en trámites de denuncias y de Conciliación por medidas de fuerzas adoptadas en contra de la Institución.

Su intervención fue requerida por las Unidades Académicas interviniendo ante el INADI, la Fiscalía Nacional de Investigaciones y la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU).

Fue permanentemente requerida para la presentación y gestión relacionada con los Proyectos de Ley de Creación de la Universidad Nacional de Villa Mercedes, sobre la base de la escisión de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Económico Sociales.

También realizó presentaciones y gestiones ante el Consejo Deliberante y Municipalidad de la Villa de Merlo – Trámite de Expropiación de Terrenos para la Construcción del Centro Universitario.

Los profesionales abogados que la componen han sostenido actuaciones ante distintos organismos y reparticiones estatales en carácter de Apoderados Legales de la UNSL con Poder General para Juicios y Trámites Administrativos.

Paralelamente ha sostenido actividades interuniversitarias con participación estable en las Jornadas de la Red Asesores Jurídicos de Planta Permanente de UU.NN, siendo el Director General integrante de la Mesa Directiva. Asimismo el mencionado Director es Asesor del Comité Regional de Secretaría de Ciencia y Técnica de la Nación, con sede en la ciudad de Córdoba.

Para mayores detalles de la actividad desarrollada por la Dirección General de Asesoría Jurídica se adjunta el informe que la misma ha producido y que figura como **Anexo I**.

Actividad de servicios:

La Dirección General de Informática ha mantenido, administrado y monitoreado permanentemente la red de datos de la UNSL, donde más de dos mil computadoras conectadas a esa red, distribuida en varios edificios, requieren y exigen su correcto funcionamiento.

Igual situación ocurre con el mantenimiento, administración y monitoreo de los servidores de e-mail, www, ftp, proxies, dns, webmail, etc., atendiendo alrededor de treinta servidores de procesamiento.

Se instalaron y configuraron cuatro enlaces ADSL provistos por Speedy y UOL para reforzar el acceso a Internet.

Se incorporaron Nuevos enlaces wireless entre comedor-rectorado, enlace alternativo Chacabuco-rectorado, enlace Edificio comedor y departamentos de Facultad de Química.

Se procedió al cambio enlace wireless entre el campus y el edificio de 25 de Mayo en la Facultad de Ingeniería y Ciencias Económico-Sociales.

Se está en etapa de prueba (FQByF) la instalación, evaluación y despliegue del sistema ComDoc II de expedientes que fue desarrollado por el Ministerio de Economía.

Se ha instalado en todas las Facultades (secciones alumnos) el Sistema de Gestión Académica SIU Guaraní. Confección de guías y manuales para la capacitación de los usuarios. Análisis y modificación de los scripts de migración de datos al Guaraní.

Se realizó el monitoreo on-line de la carga de planes y la migración de datos para la prueba piloto. Actualmente las Facultades de Humanas y Matemáticas están en la etapa de prueba piloto, las otras Facultades están próximas a completar la carga de datos requerida para entrar en prueba piloto.

En igual sentido se mantuvo y mejoró en sus tres interfaces el Sistema para Departamento de Alumnos (Fénix), terminal autogestión (Touchscreen) y Web. Se elaboraron distintas estadísticas, algunas publicadas en Internet (<http://alumnos.unsl.edu.ar/>), solicitadas por Secretaria Académica de Rectorado y las diferentes Facultades.

Se realizó asistencia al personal informático de Secretaria de Hacienda en el mantenimiento y operatividad de las bases de datos ORACLE que se utilizan en los sistemas de Sueldos y Patrimonio.

Lo descripto precedentemente es sólo una parte de lo producido, actuado, mantenido, administrado y monitoreado por la Dirección General de Informática, para mayores detalles de la actividad desarrollada se adjunta el informe que figura como **Anexo II**.

La Dirección General de Servicios es la encargada de la vigilancia de edificios y playas de estacionamiento, tiene la difícil labor del cuidado de los bienes de la UNSL. Considerando la amplísima área de cobertura edificada, distribuida en distintos inmuebles, con construcciones separadas por jardines o espacios de circulación, la diagramación edilicia de varios pisos horizontales, la zona de jardines, las playas de estacionamiento, la circulación de la propia comunidad universitaria, a lo que debe sumarse las de terceras

personas que, por comodidad, cruzan el terreno universitario en forma diaria y el control de vendedores ambulantes hacen que esta tarea sea compleja y deba merituársela en toda su dimensión.

Con una escasa dotación de personal debe prestar el servicio los 365 días del año, las veinticuatro horas del día. Con esos datos debe considerarse su actuación como muy aceptable.

También tuvo a su cargo el mantenimiento de jardines con una correcta labor, especialmente si se tiene en cuenta el bajísimo personal afectado.

Como labores complementarias manejó y controló el servicio de contenedores y se encargó de supervisar y registrar la actividad de promotores y vendedores ambulantes.

Para mayores detalles de la actividad desarrollada por la Dirección General de Servicios se adjunta el informe que la misma ha producido y que figura como **Anexo III**.

La Coordinación de Intendencias es la encargada de la coordinación de las tres intendencias responsables de la limpieza de los edificios del Centro Universitario San Luis. Difícilmente podemos decir que la tarea realizada satisface lo que se le demanda. Sin embargo, para evaluarla correctamente debe hacerse una muy crítica mirada sobre los recursos humanos destinados al área, la edad promedio de ese personal y lo que de ellos se requiere. Ante estas circunstancias se puede afirmar que lo logrado está acorde al nivel de personal involucrado y volúmenes de espacios a limpiar.

Paralelamente esta Coordinación gestionó y tramitó el servicio de mensajería intra-universitario y extra-universitario.

Otras actividades:

Unidad de Gestión de Riesgos:

Otra actividad importante e inédita para la Secretaría General fue la Coordinación de la Unidad de Gestión de Riesgos (UGR)

Mucho ha cambiado la UNSL en relación a este tema. Los primeros pasos estuvieron encaminados a crear una estructura que permitiera reconocer los riesgos a los que como Universidad estaba sometida.

La contratación de un asesor especializado en el tema, que desde su visión aportara la información crítica sobre la planificación, diseño, organización, promoción y control permitieron avanzar por un camino que dio como resultado la presentación del proyecto de creación de la Unidad de Gestión de Riesgos (UGR) ante el Consejo Superior, reconociendo que la Universidad cuenta con recursos humanos y tecnológicos propios, que puestos a actuar de manera coordinada, pueden generar cambios sustanciales en materia de prevención de riesgos.

Este aspecto inicial se alcanzó a través de la Ordenanza del Consejo Superior de la Universidad Nacional de San Luis N° 31 del año 2005, complementada mediante otra Ordenanza del Consejo Superior, N° 15 del año 2006, estableciendo que toda actividad, propuesta o asistencia técnica específica de la Unidad de Gestión de Riesgos, sea considerada prioritaria.

Su estructura organizativa incluye a importantes autoridades de la UNSL con un amplio plantel de asesores profesionales que forman parte de su propia planta de personal, satisfaciendo así los requerimientos del "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

Como síntesis de lo hasta aquí expresado y actuado, es manifiesto que la UNSL a través de su UGR, apunta concretamente a la revalorización, adecuación y puesta en

marcha de todas las herramientas que permitan alcanzar estándares apropiados en materia de higiene, seguridad y medio ambiente laboral.

Dentro de los objetivos, política y planeamiento se pueden enumerar: la definición de la política de Seguridad para la UNSL, el reglamento de la UGR, presentación del estado de situación, análisis sobre riesgos laborales, cursos de capacitación, aspectos legales, estudio de la estructura de los servicios de medicina laboral y de higiene y seguridad laboral y la propia autoevaluación del estado de avance de sus actividades.

Se han efectuado numerosísimos informes sobre seguridad a los efectos de identificar, prever y evaluar los peligros y los riesgos existentes o posibles en materia de seguridad y salud que guarden relación con el medio ambiente de trabajo o la organización del trabajo, con la finalidad de alcanzar o bien superar los estándares de seguridad, inspeccionándose la totalidad de las instalaciones de la UNSL.

A los efectos de cumplimentar la legislación nacional se han dictado cursos y jornadas de capacitación a profesionales, personal no-docente y de vigilancia, destacándose la predisposición de los docentes, no-docentes y alumnos de la Escuela Normal "Juan Pascual Pringles" los que requirieron y se les dispensó las "Jornadas de Protección contra incendios y evacuación para establecimientos educativos", complementadas con otras destinadas a la totalidad de los alumnos de los dos últimos ciclos del "Polimodal".

Esta Jornada de capacitación general fue repetida en el Centro Universitario de Merlo, Jardín Maternal, Facultad de Ciencias Físicas, Matemáticas y Naturales, Secretaría de Asuntos Estudiantiles y Bienestar Universitario.

El desarrollo de la página web de la UGR - www.ugr.unsl.edu.ar -, accesible a todos los integrantes de la comunidad universitaria y abierto para la sociedad en general es un poderoso instrumento de comunicación y transferencia, pudiendo obtenerse de manera virtual: técnicas de capacitación complementaria, información legislativa y de seguridad, más otras posibilidades temáticas incorporadas en la misma como son las Normas de Seguridad y los Planes de Contingencia.

Es de destacar la permanente y activa participación de la UGR en la Subcomisión de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN).

La difusión radial también forma parte de sus actividades, habiendo ya cumplido un año ininterrumpido de labor semanal de difusión en Radio Universidad, brindando información, consejos, normas de seguridad, etc.

Como su actividad ha trascendido al medio, ante pedidos específicos, ha realizado cursos y jornadas de capacitación a personal externo de Comunidad Universitaria, satisfaciendo así el fin señalado por el Artículo 2º, inc. f del Estatuto de la UNSL.

Para mayores detalles de la actividad desarrollada por la Unidad de Gestión de Riesgos (UGR) se adjunta el informe que la misma ha producido y que figura como Anexo IV.

ANEXO I

INFORME DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA

SEÑOR SECRETARIO GENERAL:

Con referencia a las tareas desarrolladas por este Servicio Jurídico en el período septiembre de 2004 a la fecha, cumpto en informar que las mismas se materializaron en:

Área Administrativa

- Emisión de 1323 (años 2004-2005-2006-2007) dictámenes jurídicos; sin incluir las vistas y/o pases previos que se realizan en forma manuscrita.
- Contestación de los numerosos Oficios Judiciales, Mandamientos y Cédulas que se notifican a la UNSL.
- Presentaciones y descargos ante Tribunales de Faltas Municipales local y otras jurisdicciones por infracciones varias, como así también ante Rentas Municipales, Dirección de Catastro de la Provincia, Comisión Nacional de Comunicación
- Presentaciones y descargos ante el Juzgado de Menores Incapaces y Ausentes de la Ciudad de San Luis
- Presentaciones y descargos ante el Defensor del Pueblo de la Provincia de San Luis.
- Presentaciones ante la Procuración del Tesoro de la Nación y Oficina Nacional Anticorrupción
- Presentaciones y gestión ante la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria CONEAU
- Presentaciones y gestión ante la Cámara Nacional de Apelaciones de la Seguridad Social
- Presentaciones y gestión ante el Consejo Deliberante y Municipalidad de la Villa de Merlo – Trámite de Expropiación de Terrenos para la Construcción del Centro Universitario
- Presentaciones y gestión relacionada con los Proyectos de Ley de Creación de la Universidad Nacional de Villa Mercedes sobre la base de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Económico Sociales.
- Presentaciones y gestión ante el INADI
- Presentaciones y gestión ante la Fiscalía Nacional de Investigaciones
- Representación de la UNSL, presentación de escritos y participación en audiencias ante el Ministerio de Trabajo de la Nación – Agencia Territorial San Luis, en trámites de denuncias y de Conciliación por medidas de fuerzas adoptadas en contra de la Institución.

Representación Institucional

Actuaciones ante distintos organismos y reparticiones estatales en carácter de Apoderados Legales de la UNSL con Poder General para Juicios y Trámites Administrativos-.

Actuación Judicial:

- En la actualidad se tramitan las causas judiciales que se indican en planilla adjunta ante el Juzgado Federal con asiento en la ciudad de San Luis y ante la Cámara Federal de Apelaciones, en Segunda Instancia y además por el Recurso del Art. 32 de la Ley 24521.

Actividades Interuniversitarias

- Integrante con participación anual en las Jornadas de la Red Asesores Jurídicos de Planta Permanente de UU.NN, con la presentación de cuestiones jurídicas comunes a las Instituciones que la integran para acordar soluciones coincidentes, integrando además el Director General, la Mesa Directiva de la Red.
- Participación del Director General como Asesor del Comité Regional de Secretaría de Ciencia y Técnica de la Nación, con sede en la ciudad de Córdoba, propuesto por la Secretaría de Políticas Universitarias, en el trámite de tratamiento de los Recursos interpuestos en el trámite de los expedientes de categorización docente.

Asesoramiento conforme Art. 7° inc d) Ley 19.549.

- Asesoramiento permanente a las Autoridades Superiores de Rectorado y de Facultades
- Asesoramiento a Cuerpos Colegiados de Gobierno (Asamblea Universitaria, Consejo Superior, Consejos Directivos)
- Asesoramiento a las distintas Comisiones de Estudio de la Reforma del Estatuto Universitario
- Asesoramiento a las distintas Juntas Electorales de la Universidad

Planta afectada a la Dirección General de Asesoría Jurídica

Dr. CARLOS OMAR VILCHE
Director General

Dra. MARIA LAURA ROSA VILCHE
Asesora- Instructora Sumariante – Apoderada

Esc. JUAN JOSE LABORDA IBARRA
Escribano – En uso de Licencia por Cargo Electivo Cámara de Diputados

Dr. ALBERTO GIMENEZ DOMENICONI
Procuración de Juicios- Apoderado-
Asesor de DOSPU –
Con Contrato –

Tec. STELLA MARY TELLO
Personal Administrativo -

Saludo a Ud., atentamente.
San Luís, 18 de Agosto de 2007

ESTADO DE CAUSAS JUDICIALES

SITUACION UNSL : DEMANDADA

Informe al 18-08-07

AUTOS	EXPTE.N�	ESTADO	OBSERVACIONES
Sánchez Clavero Claudio Rec Apelac.Art. 32 Ley 24521	72337-S- 2773 Sala A	En Cámara	
Burroni Susana Graciela s/Apelación Art. 32 Ley 24521	68896-B-3943 Sala B	En Cámara	
Unger Lidia c/UNSL Recurso Art. 32 Ley 24521	74640-U-169	En Cámara	

ESTADO DE CAUSAS JUDICIALES

SITUACION UNSL : DEMANDADA

Informe al 18-08-07

Autos	Expte. N�	Estado	Monto	Observaciones
RAMIREZ ANIBAL c/UNSL Ejecución de Sentencia	194/90	Ejecución de Sentencia En Cámara	\$ 42.907,49	En trámite de Consolidación
NATALIO FAINGOLD C/UNSL Daños y Perjuicios	1192/87	A Sentencia	\$218.785,27 Más Honorarios	En trámite de Consolidación
TORNE PATRICIO C/FICES y/o UNSL s/ Amparo	502/04	Sentencia Favorable		En Cámara
Andrioni Ana María c/UNSL s/Laboral		Periodo de Prueba		
Lucero Graciela I. C/FICES s/Amparo	297/05	Sentencia Favorable		
TORNE PATRICIO C/FICES y/o UNSL s/ Laboral	102/05	Sentencia Favorable en 1era. Instancia		Apelación en Cámara
Delpiano Graciela	1120/06	Apelación en		

C/UNSL s/Ordinario		Cámara		
Oliveras Aníbal C/ UNSL S/Amparo	631/06	Se dio cumplimiento a la Cautelar ordenada y se dictó sentencia para que se expidiera Junta Electoral.		

ANEXO II

INFORME DIRECCION GENERAL DE INFORMÁTICA

Reporte de Tareas Realizadas
Centro de Cómputos. 2004-2007

Mantenimiento, administración y monitoreo de la red datos UNSL

Mas de 2000 computadoras conectadas en la red de datos, distribuidas en varios edificios con conexiones mixtas de cable UTP, fibra óptica y enlaces wireless. Salidas múltiples a la Internet con balance de trafico.

Mantenimiento, administración y monitoreo de los servidores de email, www, ftp, proxies, dns, webmail, etc.

Alrededor de 30 servidores con GNU/Linux que procesan email, www, ftp, proxies, ruteo, DHCP, etc. proveen la infraestructura de las aplicaciones web, redundancia de servicios y backup de datos de usuarios.

Cuentas de Email y Alojamiento WWW

Creación y administración de cuentas de email para todo el personal de la UNSL y provisión de alojamiento de paginas www para toda la UNSL

Instalación, configuración y mantenimiento de nuevos enlaces a la Internet

Enlace de 2Mbps provisto por Impsat y en agosto de 2007 se suma un enlace de 2Mbps provisto por Telmex. Enlace de 512Kbps de Impsat para FICES.

Instalación y configuración de 4 enlaces ADSL (3 adsl de 2.5Mbps y uno de 512Kbps)

Provistos por Speedy y UOL para reforzar el acceso a Internet. Uno esta instalado en el edificio del Barco para proveer conexión a Internet independiente y descongestionar los enlaces wireless con el Rectorado

Upgrade del enlace RIU de 256Kbps a 2Mbps

Previsto para fin de agosto de 2007

Configuración e Instalación del servidor de email y webmail para alumnos.

Las cuentas se activan automáticamente a través de las inscripciones en el sistema de alumnos. El nombre de la cuenta coincide con el nro de registro del alumno, que simplifica las comunicaciones con los alumnos. Se implementaron scripts que diariamente sincronizan la información de los alumnos con las cuentas de mail, y generan, en caso que se requiera, las nuevas cuentas para los alumnos que se van registrando en el sistema.

Acceso wireless en rectorado (dpto informática y bloque 2) y en edificio Chacabuco

Configuración e instalación de equipos de acceso inalámbrica a la red de datos para computadoras portátiles (WiFi)

Nuevos enlaces wireless entre comedor-rectorado, enlace alternativo Chacabuco-Rectorado, enlace Edificio comedor y departamentos de Facultad de Química

Cambio enlace wireless entre el campus y el edificio de 25 de Mayo en la FICES

Cableado, reestructuración y expansión de infraestructura de red
Cableado completo edificio alquilado para los Departamentos de Facultad de Química.
Reestructuración completa del cableado del edificio del 4to bloque y división por piso
Reestructuración completa del cableado del edificio barco
Se esta realizando la reestructuración parcial del Intequi
Reestructuración del enlace 4to bloque al sector de la radio
Reestructuración del subsuelo Chacabuco
Reestructuración completa cableado del edificio de minería en Chacabuco
Obra bloque 2, en el dpto de Física se realizo el cableado cat 6 para una futura red de 1Gbps. Se realizaron nuevos cableado en todos los edificios de la UNSL

Actualizaciones de hubs de 10Mbps a switches de 100Mbps en los siguientes lugares

Rack Chacabuco norte
Rack Chacabuco sur
Rack Chacabuco norte subsuelo
Rack Barco planta baja
Rack Intequi este
Rack Barco 1er y 2do piso
Rack Bloque 4, PB, 1er y 2do piso
Rack FICES PB Campus y 1er piso
Rack Central 25 de Mayo FICES

Herramientas de monitoreo en la web

Despliegue de varias herramientas de monitoreo vía web del cluster de servidores, estado de enlaces, switches y servicios.

wiki de soporte

documentación online de procesos, tareas, reclamos a proveedores, etc.

Instalación, evaluación y despliegue del sistema ComDoc II de expedientes que fue desarrollado por el Ministerio de Economía.

En etapa de prueba para la facultad de Química

Mantenimiento, administración y monitoreo de los sistemas de alumnos

Mantenimiento y mejoras, en sus tres interfaces: Sistema para Departamento de Alumnos (Fénix), terminal autogestión (Touchscreen) y Web. Elaboración de distintas estadísticas, algunas publicadas en Internet (<http://alumnos.unsl.edu.ar/>), solicitadas por Secretaria Académica de Rectorado y las diferentes Facultades.

Mantenimiento, administración y monitoreo de los sistemas de digesto, biblioteca, encuestas, carga de programas, becas, etc.

Instalación, evaluación y despliegue del sistema Guaraní provisto por el SIU

Instalación en todas las facultades (secciones alumnos) del Sistema de Gestión Académica SIU Guaraní. Confección de guías y manuales para la capacitación de los usuarios. Análisis y modificación de los scripts de migración de datos al Guaraní.

Monitoreo online de la carga de planes. Migración de datos para la prueba piloto. Actualmente las Facultades de Humanas y Matemáticas están en la etapa de prueba piloto, las otras facultades están próximas a completar la carga de datos requerida para entrar en prueba piloto.

Análisis de compatibilidad, planificación e implementación de adaptaciones con los sistemas actuales (plan docente, becas, encuestas, carga de programas, etc.).

Instalación de Siu Guaraní Web (G3W).

Se instaló la versión 2.4 se SIU Guaraní 3W para investigar detalles de configuración y funcionamiento.

Modificación (prototipo) de G3W para permitir la autenticación de alumnos y docentes con las cuentas oficiales de email via XML-RPC.

Se modificó la versión de G3W para que tanto docentes como alumnos se autenticuen en el sistema con sus respectivas cuentas de email (oficiales) y no con las cuentas por defecto de SIU.

Diseño e Implementación del Sistema de Carga de Programas.

Se implementó el sistema web para la carga de programas de estudio. Tomando como base la información suministrada por el plan docente (sistema de plan docente), se permite a los profesores reagrupar las materias según sus contenidos y equipo de cátedra. Para cada grupo de materias se cargan los contenidos de estudios que luego se publican y quedan a disposición de los alumnos en la web.

Implementación de un Autenticador de usuarios vía XML-RPC.

Se implementó un servidor contra el que se puede autenticar vía XML-RPC una cuenta de mail (oficial de la UNSL) y solicitar cierta información del usuario. Se implementaron las librerías necesarias para que los sistemas puedan ser clientes de este servidor y utilizar el servicio. Este mecanismo se implementó en el sistema de carga de programas, de manera que los docentes puedan acceder al mismo solo con su ya conocida cuenta de email.

Modificación del sistema de consulta de oferta académica: búsqueda por carreras y acceso a los programas de estudio.

Este sistema se modificó para poder acceder a los programas de estudios de las materias cargados en el nuevo sistema de carga de programas. Originalmente el acceso al programa de una materia era por departamentos y áreas. Se modificó para que el acceso fuera por carreras y planes, agrupando las materias por años, de manera que no solo se acceda al contenido del programa de cada materia, sino a los planes de estudio de cada carrera.

Gráficos de correlatividades.

A cada una de las materias de un plan de estudio que se muestran en la consulta de oferta académica, se le agregó un gráfico que se genera dinámicamente, en donde se visualizan todas las correlatividades que la materia tiene para cursar y para rendir.

Sistema para verificar y moderar los programas: Aprobarlos o rechazarlos.

Se implementó un aplicativo web para que un grupo de autoridades pueda supervisar y moderar los programas de estudio que los docentes presentan mediante el sistema de carga de programas.

Resultados de encuestas por docentes para autoridades.

Se implementó una aplicación web que permite a las autoridades consultar los resultados históricos de los docentes en cada uno de los operativos de encuestas estudiantiles.

Biblioteca Digital (Folksonomy). <http://bd.unsl.edu.ar>

Implementación de este sistema web para cargar documentos por áreas temáticas y clasificarlos de manera colaborativa. Administración de distintos niveles de usuarios

(Alumnos, Docentes, Moderadores), clasificación de contenidos mediante etiquetas, suscripción a contenidos via RSS, backtrack, etc. Cada materia cuenta con un Home con los últimos contenidos y desde donde se puede acceder a la carga de documentos, publicar noticias, eventos, y enriquecer los contenidos de los programas de estudio.

Migración de Datos de Docentes y Materias a la Biblioteca Digital.

Se depuraron los scripts para migrar la información de plan docente a la biblioteca digital, de manera que cada docente tenga en la biblioteca una cuenta (la de email) vinculada con cada una de las materias que dicta.

Sistemas de Tickets.

Se instalaron versiones del sistema de tickets por email OSTICKET, y se personalizaron para adaptarlas a las necesidades de: carga de programas, encuestas y biblioteca digital.

Personalización de una biblioteca digital para RAPES.

Se personalizó una instalación de la biblioteca digital para adaptarse a las necesidades de Red Argentina de Postgrado en Educación Superior (RAPES). <http://bdrapes.unsl.edu.ar>

Planificación de un nuevo sistema de Plan Docente integrado a SIU Guaraní.

Se trabajo en la planificación de un nuevo sistema de plan docente que se integre a SIU y se adapte a la información que este suministra. Se replantean las agrupaciones de los renglones ya no como un grupo de materias, sino como un grupo de comisiones. Se plantea un mecanismo para importar los datos de las comisiones de siu a plan docente, y sincronizar luego la relación que cada docente tiene con cada comisión.

Rutinas de importación de datos para el sistema del Aulero.

Se crearon algunos scripts que permiten importar la información suministrada para la publicación de la distribución de aulas, en el sistema.

Instrucción de Pasantes.

Buscador de Mails de la UNSL.

Actualización y mantenimiento del buscador de direcciones de email

Desarrollo de Framework

Se desarrollo un framework que se ha aplicado en muchos sistemas, el cual permite aplicar el patrón de diseño MVC en forma sencilla y flexible, permitiendo además la integración transparente con el sistema de control de acceso RBAC. Se implementó en los sistemas de Becas, Encuestas Estudiantiles, Consulta Publica de Plan Docente y Programas de Estudio, Carga de Programas de Estudio.

Sistema de Control de acceso (RBAC)

Se desarrollo un sistema de control de acceso que involucra autenticación y autorización de acceso basado en roles, en forma transparente e independiente de la aplicación, el cual permite una administración de perfiles de usuarios, operaciones y usuarios en forma centralizada, independiente del sistema donde se use. Ha sido aplicado en los sistemas de Becas, Consulta de Resultados de Encuestas.

Sistema de Becas (SAEBU)

Se rediseñó la carga de la solicitud del sistema de becas de la SAEBU, incorporando un nuevo modo de carga de la solicitud que permite al solicitante retomar la carga en distintos puntos en el tiempo, hasta la fecha de cierre de la convocatoria o presentación definitiva por parte del mismo.

Se añadió la funcionalidad de múltiples convocatorias simultáneas, las cuales pueden ser configuradas por tipo de alumno, becas solicitables, renovación y fechas independientes.

Se modificó el sistema de acuerdo a la nueva normativa Ord Rect 02/06.

Se incorporaron diversas funcionalidades a pedido, como la consulta de situación académica de alumno. Se realizan modificaciones a pedido y repotes ad-hoc.

Se incorporó un mecanismo de registro para ingresantes de manera que cada solicitante contara con una cuenta en el sistema. Esto permitió que los solicitantes puedan ir llenando la solicitud parcialmente, en distintos momentos, hasta completarla. Se modificó el sistema para que guardara el historial de los dictámenes que la comisión evaluadora emite sobre cada solicitud. Se incorporó logca para que el cambio de estados de una solicitud siguiera un flujo determinado.

Se modificó el sistema inicial, que solo tomaba solicitudes para ingresantes y las guardaba en archivos, para que todos los datos se almacenen en una base de datos y se permita además, la carga de solicitudes de alumnos no ingresantes.

Reimplementación del sistema de Becas que se estima entrará en producción a fin del 2007

SIU-Tehuelche

Durante el año 2006 se asistió a varias reuniones del Comité SIU-Tehuelche, sistema para la carga de becas, pero no fue implementado, ya que no satisfacía los requerimientos de SAEBU, como ser el cálculo de puntaje, preselecciones, adjudicaciones, controles académicos, asuntos ya cubiertos por el Sistema de Becas de SAEBU.

Sistema de Diplomas

Se continúa con el mantenimiento y extensión de funcionalidades del sistema de diplomas. El sistema fue presentado en diciembre de 2004 en el III Encuentro de Universidades Nacionales. Mar del Plata, Diciembre 2004.

Sistema de Matrícula de la ENJPP

Se realiza mantenimiento del sistema de matrícula de la escuela, mientras la misma finaliza el desarrollo de su propio sistema de gestión.

Plan Docente

Plan Docente es el sistema troncal de planificación del cual se toma la información que será usada para las encuestas, y la carga de programas de los cursos.

Se han realizado pequeñas modificaciones al sistema de carga de plan docente, para permitir la importación de datos de planes anteriores agilizando la carga, la incorporación de docentes contratados, ad-honorem, becario, de modo que puedan ser incorporados al plan y puedan ser evaluados en las encuestas. También se lo ha vinculado al *Sistema de Carga de Programas* para prevenir inconsistencias.

Se ha provisto de una página para el control de avance de la carga del plan docente, que es usada por Secretaría Académica y los responsables de la carga de datos.

Mensualmente se realiza la actualización de la planta docente mediante datos extraídos del sistema de Sueldos de la Universidad.

Se encuentra en fase de reingeniería para la incorporación a SIU-Guaraní.

Consulta de listas de cursada y e inscriptos a examen

Se realizaron modificaciones para la prevención fallas del sistema en caso de falta de conexión con los servidores FICES.

Asistencia a base de datos ORACLE Hacienda

Se realiza asistencia al personal informático de Secretaria de Hacienda en el mantenimiento y operatividad de las bases de datos ORACLE que se utilizan en los sistema de Sueldos y Patrimonio.

Otras tareas realizadas

Se han realizado migraciones de sistemas a otros servidores, lo que implicó algunas modificaciones en los sistemas, como nuevas partes configurables para hacerles más portables.

ANEXO III

INFORME DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE VIGILANCIA SAN LUIS.

1. Edificio Rectorado: Servicios de Vigilancia a cargo de 3 (tres) agentes, Calderón Maria Gladys, Brito Julio y Aguilar Rodolfo; uno por turno las 24 horas del día de lunes a domingos inclusive, con turnos de 8 horas distribuidos en los siguiente módulos horarios: de 6:00 a 14:00 y 14:00 a 22:00 hs. y 22:00 a 6:00 hs.

Cabina de rectorado: se encuentra con un circuito de vídeo con cuatro cámaras instalada, a) una (1) cámara en la salas de las Artes y Auditorio; b) una (1) cámara Hall 1er. piso; una (1) pasillo Decanato Ciencias Humanas; c) una (1) cámara en el Hall 2do. Piso; 5) una (1) cámara Entrada Garaje.

Tres (3) cámaras en segundo piso sector interno de Computo.

Playa estacionamiento sector Auditorio: Dos (2) agentes uno por turno en turno mañana Guzmán Leonardo en Horario de 06: 00 Hs a 14:00 Hs. Turno tarde Sosa Juan de 14:00Hs a 22:00 Hs.

Playa radio U.N.S.L: Sarmiento Walter. Turno mañana de 08:00 Hs a 14:00 Hs y de 16:00 Hs a 22:00 Hs.

2. Sector Anfiteatros 1; 2, 3 y Bloque I, II y III: Tres (3) agentes uno por turno en los mismos módulos horarios a cargo de: Rodríguez Osvaldo, Jorge López, Garay Juan Carlos; 24 horas del día de lunes a domingo inclusive, con turno de 8 horas rotativos, distribuidos en los siguientes módulos horarios: de 6:00 a 14:00 y de 14:00 a 22:00 y 22:00 a 6:00 hs. con recorridos nocturnos periódicos y registro en Reloj de control.

Playa Estacionamiento, sector Anfiteatro: Uno (1) agente de turno mañana y turno tarde a cargo del vigilante Villegas Oscar en horario de 07:00 Hs a 13:00 Hs y de 16:00 Hs a 22:00 Hs.

3. IV Bloque: tres (3) agentes uno por turno en los mismos módulos horarios a cargo de: Díaz Guerino, Páez Eberardo, Lagos Elíseo; las 24 horas del día de lunes a domingo inclusive, con turno de 8 horas rotativos, distribuidos en los siguientes módulos horarios: de 6:00 a 14:00 y de 14:00 a 22:00 y 22:00 a 6:00 hs., con recorridos nocturnos periódicos con registro en Reloj de control.

Edificio Facultades Centro (Chacabuco 917): dos (2) vigilantes lunes a viernes con dos (2) turnos 14:00 a 22:00 y de 22:00 a 6:00 hs a cargo de Varas Jorge, Sosa Lorenzo. Sábados y Domingo y feriados, refuerzo con guardias de emergencia con turno de 8 Hs. con recorridos periódicos con registro en Reloj de control.

4. Escuela Normal: Pedernera y Mitre, turno de 12 horas de lunes a viernes con ingreso a 18:00 a 07:00 hs.; sábado domingo y feriados a cargo de vigilantes De Giusti Pedro, Becerra Juan y Agüero Néstor, con registro en Reloj de control de recorridos periódicos.

Parques y Jardines de Intendencia II: Barco y Escuela Normal J. P. Pringles y paseo del Estudiante: Tareas de Limpieza, Riego y mantenimiento a cargo de Correa Félix turno tarde (con beca de capacitación).

5. Playa conjunta Facultad Centro y Escuela Normal: Horario de 07:00 a 22:00 hs con horario corrido servicio cumplido por extensión de servicios a cargo de tres (3) vigilantes: De Giusti Pedro, Becerra Juan y Agüero Néstor, en forma rotativa.

Parque y Jardines Rectorado y Anfiteatros, IV Bloque: Horarios de lunes a viernes 07:00 a 14:00 hs tareas limpieza, riego, mantenimiento, desmalezado a cargo de Pérez Raúl y Correa Felix, Lucero Víctor y Contratado: por Mono Tributo: Celi, Braulio, Córdoba Héctor y Sarmiento Benito.

Servicio de Reprografía: a cargo del señor Francisco Rosales, para atención la Administración de Rectorado, cuenta con una fotocopidora marca NASHUATEA 7125 de 11 años de uso, cuya vida útil esta prácticamente agotada, con gastos permanente de reparaciones, que hace necesario la compra de una nueva.

Servicio de contenedores: En distintos Edificios, responsables del control y recepción y pago del servicio.

Autorizaciones de ingreso de promotores y vendedores ambulantes: Por Circular N° 5/90, de Secretaria General, se encarga a esta DIRECCIÓN, a suministrar autorizaciones de ingreso, previo identificación y registro en un libro abierto al efecto.



ANEXO IV

MEMORIA

UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS

2005 - Agosto - 2007

La UNSL asumió como política que todas sus actividades se desarrollen con el máximo de seguridad, propendiendo a través de todos los niveles una acción constante y sistemática en la materia, reafirmando su ineludible misión de proteger la salud psicofísica de la Comunidad Universitaria

Paralelamente, reflexionó a partir del concepto que indica que las actividades y componentes de una Universidad difieren completamente de aquellos propios de una industria o de algún tipo de establecimiento en particular, tanto en lo que respecta al formato de sus instalaciones como a sus integrantes.

Se asumió que tanto el Decreto 351/79 cuanto la legislación complementaria, presentan un sesgo marcadamente industrial y a partir de tal condición encuadran sus regulaciones. Por su parte, toda Universidad, cuenta con recursos humanos y tecnológicos que puestos a funcionar de manera orgánica, podrían generar cambios sustanciales en materia de prevención de riesgos, y ya no sólo para cumplir con las leyes, porque para una Universidad, aún ante el caso de que las leyes que regulan la MHyST no existieran, igual se vería comprometida a cuidar al ser humano desde una visión ética, moral y humanitaria.

Es por ello, que la UNSL trató de definir su política en materia de higiene, seguridad y medio ambiente laboral a partir de la siguiente alternativa:

- a) Una "Postura Clásica": creer que la sola contratación de un Servicio de Medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo - SMHyST - solucionaría como por arte de magia la problemática respectiva, presuponiendo que estos profesionales podrían actuar y alcanzar soluciones concretas a sus tareas, trasmutando la actividad asesora, propia de este tipo de Servicios, en hechos concretos.
- b) Una "Postura Integral": Considerar la Gestión de Riesgos integrada completamente en el conjunto de las actividades propias de la UNSL, tanto en sus procesos técnicos, en la organización de sus actividades como en las condiciones en que éstas se desarrollen.

Para la primera posibilidad, común para la mayoría de los establecimientos radicados en nuestro país, la experiencia general indicaba claramente que para alcanzar niveles de eficiencia se necesitaba ir más allá, componiendo una "estructura de apoyo" y una "toma de decisión" por parte de los niveles de dirección si realmente deseábamos que todas aquellas actividades, que en materia de higiene, seguridad y medio ambiente laboral se concibiesen, pudieran ser efectivas: pensar y aceptar que la sola presencia de los SMHyST solucionarían todas los problemas, era literalmente una UTOPIÍA



La segunda posibilidad, caracterizada por la integración de la prevención a partir de los mandos de dirección, implicando la asunción por parte de éstos de la obligación de asumir compromisos concretos en materia de MHyST tendientes a alcanzar resultados bajo proyectos a corto, mediano y largo plazo, es la que prevaleció y por la cual se ha optado desde una visión profundamente holística. Propio es dejar aclarado que el sistema elegido no tiene ni tendrá por objeto sustituir ni las leyes o reglamentos nacionales ni las normas vigentes.

Tal visión o manera de encarar el proyecto no escapa ni contradice la visión que la SRT, a través de la Resolución SRT n° 103/05, aconseja a partir de la implementación de Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los empleadores según las Directrices de la Oficina Internacional del Trabajo (OIT) "ILO OSH 2001".

El primer paso entonces, fue moldear tales condiciones, creando estructuras y sistemas organizativos de gestión que promovieran el factor humano a niveles particulares, articulando su participación en la planificación, diseño, organización, control, supervisión, promoción y orientación, con la directa finalidad de "gestionar", en toda la extensión de la palabra, la ejecución de las tareas con carácter prioritario.

Este aspecto inicial se alcanzó a través de la Ordenanza del Consejo Superior de la Universidad Nacional de San Luis n° 31 del año 2005 y se complementó mediante la Ordenanza del Consejo Superior n° 15 del año 2006. La primera Ordenanza crea la Unidad de Gestión de Riesgos - UGR - en el ámbito de la Universidad Nacional de San Luis, mientras que la segunda que toda actividad, propuesta o asistencia técnica específica de la Unidad de Gestión de Riesgos, sea considerada prioritaria. Propio es de resaltar que tales Ordenanzas fueron debatidas y aprobadas en el seno del Consejo Superior Universitario, donde está representada toda la Comunidad Universitaria; no nacieron de una Ordenanza Rectoral.

En una pequeña síntesis de la Estructura Organizativa de la UGR, se puede detectar que importantes autoridades de la UNSL (Rectorado; Facultades y Escuela Normal), fueron involucradas en el proceso y que todo el recurso humano con que cuenta la Universidad, se constituye en un "Plantel de Asesores".

El análisis de la estructura propuesta se enlaza perfectamente con los requerimientos del "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"-SST- específicamente en el capítulo destinado a la "Responsabilidad y obligación de rendir cuentas":

- 1) El empleador asumirá la responsabilidad general de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores y el liderazgo de las actividades de SST en la organización.
- 2) El empleador y los directores de mayor rango deberán asignar la responsabilidad y la autoridad necesarias al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del sistema de gestión de la SST, así como del logro de los objetivos pertinentes, y deberán establecerse estructuras y procedimientos a fin de:



- a. garantizar que la SST se considere una responsabilidad directa del personal directivo que es conocida y aceptada en todos los niveles;
- b. definir y comunicar a los miembros de la organización la responsabilidad, la obligación de rendir cuentas y la autoridad de las personas que identifican, evalúan o controlan los riesgos y peligros relacionados con la SST;
- c. disponer de una supervisión efectiva, según sea necesario, para asegurar la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores;
- d. promover la cooperación y la comunicación entre los miembros de la organización, incluidos los trabajadores y sus representantes, a fin de aplicar los elementos del sistema de gestión de la SST en la organización;
- e. cumplir los principios de los sistemas de gestión de la SST que figuran en las directrices nacionales pertinentes, en los sistemas específicos o en programas voluntarios, según sea pertinente, que suscriba la organización;
- f. establecer y aplicar una política clara en materia de SST con objetivos medibles;
- g. adoptar disposiciones efectivas para identificar y eliminar o controlar los riesgos y peligros relacionados con el trabajo, y promover la salud en el trabajo;
- h. establecer programas de prevención y promoción de la salud;
- i. asegurar la adopción de medidas efectivas que garanticen la plena participación de los trabajadores y de sus representantes en la ejecución de la política de SST;
- j. proporcionar los recursos adecuados para garantizar que las personas responsables de la SST, incluido el comité de SST, puedan desempeñar satisfactoriamente su cometido, y
- k. asegurar la adopción de medidas efectivas que garanticen la plena participación de los trabajadores y de sus representantes en los comités de SST, cuando existan.

Tampoco las Ordenanzas, a través de sus "objetivos, funciones y estrategias", se contraponen a las directrices (transcriptas a continuación) del "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" propuesto por la SRT.



- a. facilitan orientación sobre la integración de los elementos del sistema de gestión de la SST en la organización como un componente de las disposiciones en materia de política y de gestión;
- b. proponen motivar a todos los miembros de la organización, y en particular a los empleadores, a los propietarios, al personal de dirección, a los trabajadores y a sus representantes, para que apliquen los principios y métodos adecuados de gestión de la SST para la mejora continua de los resultados de la SST;
- c. fortalecen el desarrollo de iniciativas voluntarias, a fin y con efecto de reforzar el cumplimiento de los reglamentos y normas con vistas a la mejora continua de los resultados de la SST;
- d. brindan orientación sobre sistemas de gestión de la SST a fin de responder de modo apropiado a las necesidades reales de las organizaciones, de acuerdo con su tamaño y la naturaleza de sus actividades.

Como síntesis de lo hasta aquí expresado, es manifiesto que la UNSL a través de su UGR, apunta concretamente a la revalorización, adecuación y puesta en marcha de todas las herramientas que permitan alcanzar estándares apropiados en materia de higiene, seguridad y medio ambiente laboral. Para tal fin fue creada. Nació con la esperanza de que estos factores y sus propuestas fueran reconocidos por la Comunidad Universitaria en su plenitud (docentes, no docentes y estudiantes), no como algo burocrático, complejo, irrealizable o condenado de antemano al fracaso.

SÍNTESIS DE LAS ACCIONES LLEVADAS A CABO POR LA UGR

Objetivos, Políticas y Planeamiento

- Definición de la Política de Seguridad para la UNSL
- Reglamento UGR
- Presentación del Estado de Situación de la UNSL al Consejo Superior
- Análisis sobre Riesgos Laborales
- Obligatoriedad dictado Cursos de Capacitación
- Aspectos Legales a cumplir
- Estructuras para los servicios de Medicina Laboral y de Higiene y Seguridad Laboral
- Evaluación del Estado de Avance de las actividades de la UGR

Evaluación Condiciones de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Laboral

1.- Condiciones de Protección Contra Incendios - Evaluación Medios de Evacuación



Mediante la presente evaluación, desarrollada completamente en AutoCad, se determinaron las condiciones de protección contra incendios y evacuación, equipos y sistemas, actuales y necesarios, de los siguientes edificios de la UNSL:

- Rectorado
- Bloque 1
- Bloque 2
- Bloque 3
- Bloque 4
- Edificio Facultades
- ENJPP
- Comedor y Polideportivo
- Bioterio
- Campus Villa Mercedes
- Agronomía
- 25 de Mayo

2.- Informes de Seguridad Integral

A los efectos de identificar, prever y evaluar los peligros y los riesgos existentes o posibles en materia de seguridad y salud que guarden relación con el medio ambiente de trabajo o la organización del trabajo, con la finalidad última de alcanzar o bien superar los estándares de seguridad, se han inspeccionado la totalidad de las instalaciones de la UNSL. Seguidamente, se dará un detalle de los informes generados:

- Centro Universitario Villa de Merlo
- Biblioteca Antonio Esteban Agüero
- Higiene, Seguridad Laboral y Bioseguridad - Laboratorios FQByF
- Seguridad edificio de Carpintería
- Auditorio Mauricio López
- Seguridad en Laboratorios FCFMyN - Retiro de Boxes
- Seguridad en Laboratorios FQByF - Retiro de Boxes
- Informe Técnico instalaciones Producción Musical
- FICES
- Aspectos de Seguridad Bioterio
- Bioseguridad INTEQUI
- Seguridad en Centro de Cómputos
- Condiciones de HST en Comedor Universitario
- Informe de Seguridad Camping La Florida
- Informe de Seguridad Radio UNSL
- Informe de Seguridad Jardín Maternal
- Informe de Seguridad Laboratorio Ciencias de Superficie y Medios Porosos
- Informe de Seguridad Laboratorio de Microscopia
- Condiciones de Seguridad – Laboratorios “Ejército De Los Andes N° 1146/48”
- Condiciones de Seguridad - Laboratorio de Electrónica
- Condiciones de Seguridad - Jardín Maternal
- Condiciones de Seguridad - Escuela Normal J.P. PRINGLES
- DOSPU

3.- Informes Complementarios y Particulares de Seguridad

- Informe de Seguridad Escalera Compensada FICES
- Escape alternativo para la ENJPP y el Edificio de Chacabuco y Perdernera
- Seguridad en Calderas ENJPP



- Señalización de Emergencia ENJPP
- Normativa para los Extintores ENJPP
- Medios de escape – Investigación de Matemática Aplicada y Dirección Alumnos FQByF
- Seguridad en Depósitos GEA
- Condiciones de Seguridad para el Acceso Peatonal al Edificio "El Barco"
- Condiciones de Seguridad edificio Ex Jardín Maternal
- Salidas de Emergencia 4to. Bloque
- Normativa para los Extintores 4to. Bloque
- Condiciones de HST para oficinas FCFMyN
- Planta de Nitrógeno FCFMyN
- Iluminación y Señalización de Seguridad Auditorio Mauricio López y Microcine
- Mantenimiento Preventivo de Ascensores
- Mantenimiento preventivo de Calderas
- Condiciones de Seguridad para los Medios de Escape de la UNSL
- Residuos Patológicos en áreas de tránsito del Edificio Facultades
- IMASL Condiciones De Protección contra Incendio

Cursos y Jornadas de Capacitación

A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto, tanto por el Decreto 351/79, Reglamentario de la Ley Nacional 19587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, específicamente en su Artículo 187 que textualmente dice "El empleador tendrá la responsabilidad de formar unidades entrenadas en la lucha contra el fuego" y lo prescripto por la Ley Nacional 24557 de Riesgos del Trabajo que en su Capítulo IX "DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES", Artículo 31, Punto 3, ítem a), dispone que los trabajadores "Recibirán de su empleador información y capacitación en materia de prevención de riesgos del trabajo, debiendo participar en las acciones preventivas", se realizaron distintos Cursos y Jornadas, específicas y generales, de acuerdo al siguiente detalle:

Dirección General de Construcciones

Destinatarios: Profesionales de la Dirección de Construcciones

Contenidos Temáticos:

- Ley Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo – Decreto Reglamentario 351/79.
- Protección Preventiva, Estructural y Activa.
- Evaluación del Riesgo de Incendio.
- Carga de Fuego.



- Resistencia al Fuego.
- Comportamiento de los materiales de construcción ante la acción del fuego
- Condiciones generales y específicas de protección.
- Diseño y Sectorización.
- Medios de Escape.
- Sistemas de extinción y detección de incendios.

Objetivos

- Conocimiento de las exigencias legales.
- Unificar criterios para el desarrollo de proyectos arquitectónicos dentro de la UNSL.

Complementariamente, se remitió la siguiente información a los profesionales de la Dirección General de Construcciones con la única finalidad de unificar criterios en materia de Protección contra Incendios, Higiene y Seguridad Laboral:

- Ley Nacional 24.557 de Riesgos del Trabajo
- Decreto 351/79, Reglamentario de la Ley Nacional 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Resolución 295/2003 - Especificaciones técnicas sobre ergonomía y levantamiento manual de cargas, y sobre radiaciones. Modificación del Decreto N° 351/79.
- Decreto 911/96 Seguridad
- Código de Edificación de la Villa de Merlo
- Decreto Nacional 914/97 - Sistema de Protección Integral de los Discapacitados
- Norma IRAM 10005 Parte 1 y 2 - Colores y Señales de Seguridad
- Norma IRAM 3517 Parte 2 - Dotación, control, mantenimiento y Recarga de Matafuegos
- Ley Nacional 25.612 Gestión Integral de Residuos Industriales y de Actividades de Servicios
- Ley Nacional 24051 - Residuos Peligrosos
- Decreto N° 831/1993 Residuos Peligrosos
- Iluminación y Señalización de Emergencia
- Paneles Durlock - Resistentes al Fuego.
- Puertas y Vidrios Resistentes al Fuego
- Condiciones de Higiene y Seguridad en Oficinas
- El lugar y la superficie de trabajo (guía)

Personal No Docente UNSL

Nombre de los Cursos: JORNADAS DE CAPACITACIÓN GENERAL SOBRE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS y EVACUACION



Objetivos

- Cumplimentar las exigencias legales.
- Lograr, en materia de prevención de incendios, que el personal de la UNSL tome conciencia de los riesgos a que está expuesto y cuente con las herramientas que permitan salvaguardar su integridad psicofísica.
- Justificar la inversión realizada en la adquisición y mantenimiento de los equipos contra incendios: “de nada sirve la presencia de estos equipos, si el personal no sabe como usarlos de manera eficiente”.

Contenidos Temáticos:

- Química del Incendio
- Análisis de los Factores de Incendio
- Prevención de Incendios
- Técnicas de Extinción de Incendios
- Normas Generales de Evacuación

Dirección General de Biblioteca

Nombre de los Cursos: JORNADAS sobre PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS y EVACUACIÓN en INSTALACIONES BIBLIOTECARIAS

Objetivos

- Cumplimentar las exigencias legales.
- Lograr, en materia de prevención de incendios, que el personal de la Dirección General de Biblioteca tome conciencia de los riesgos, generales y particulares a los que está expuesto y cuente con las herramientas que permitan salvaguardar su integridad psicofísica.

Contenidos Temáticos:

- Riesgos Generales y Particulares en Instalaciones Bibliotecarias
- Química del Incendio
- Análisis de los Factores de Incendio
- Prevención de Incendios
- Técnicas de Extinción de Incendios
- Normas Generales de Evacuación

Escuela Normal J. P. PRINGLES - ENJPP-

Nombre de los Cursos: JORNADAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS y EVACUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS



Objetivos

- Cumplimentar las exigencias legales.
- Lograr, en materia de prevención de incendios, que el personal Docente y No Docente de la Escuela Normal "Juan P. Pringles", tome conciencia de los riesgos a que están expuestos, y cuenten con las herramientas que permitan salvaguardar tanto su integridad psicofísica, como la de los alumnos.

Contenidos Temáticos:

- Seguridad en Establecimientos Educativos de Nivel Medio
- Química del Incendio
- Análisis de los Factores de Incendio
- Prevención de Incendios
- Técnicas de Extinción de Incendios
- Normas Generales de Evacuación

JORNADAS COMPLEMENTARIAS

Las Jornadas descritas, fueron complementadas con otras Jornadas destinadas a la totalidad de los alumnos de los dos últimos ciclos del "Polimodal"

Personal de Vigilancia UNSL

Nombre de los Cursos: JORNADAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS y EVACUACIÓN

Objetivos

- Cumplimentar las exigencias legales.
- Lograr que el personal de Vigilancia de la UNSL cuente con las herramientas y el conocimiento necesario para actuar ante potenciales siniestros

Contenidos Temáticos:

- Introducción a la Evaluación de Riesgos
- Protección contra Incendios: Preventiva; Pasiva; Activa
- Actuación ante casos de emergencia: Roles

Centro Universitario Villa de Merlo

Nombre del Curso: JORNADA DE CAPACITACIÓN GENERAL SOBRE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS y EVACUACION



Objetivos

- Cumplimentar las exigencias legales.
- Lograr, en materia de prevención de incendios, que el personal del Centro Universitario "Villa de Merlo" tome conciencia de los riesgos a que está expuesto y cuente con las herramientas que permitan salvaguardar su integridad psicofísica.
- Justificar la inversión realizada en la adquisición y mantenimiento de los equipos contra incendios: "de nada sirve la presencia de estos equipos, si el personal no sabe como usarlos de manera eficiente".

Contenidos Temáticos:

- Química del Incendio
- Análisis de los Factores de Incendio
- Prevención de Incendios
- Técnicas de Extinción de Incendios
- Normas Generales de Evacuación

Jardín Maternal

Nombre de los Cursos: JORNADAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS y EVACUACIÓN PARA JARDINES MATERNALES

Objetivos

- Cumplimentar las exigencias legales.
- Lograr, en materia de prevención de incendios, que el personal Docente y No Docente del Jardín Maternal de la UNSL, tome conciencia de los riesgos a que están expuestos, y cuenten con las herramientas que permitan salvaguardar tanto su integridad psicofísica, como la de los niños.

Contenidos Temáticos:

- Seguridad en Jardines Maternales
- Seguridad Humana - Limitaciones de los niños ante una emergencia
- Química del Incendio
- Análisis de los Factores de Incendio
- Prevención de Incendios
- Técnicas de Extinción de Incendios
- Normas Generales de Evacuación

Facultad de Ciencias Físicas, Matemáticas y Naturales

Nombre de los Cursos: JORNADAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS y EVACUACIÓN



Objetivos

- Cumplimentar las exigencias legales.
- Lograr, en materia de prevención de incendios, que el personal Docente y alumnos de la FCFMyN tome conciencia de los riesgos a que están expuestos, y cuenten con las herramientas que permitan salvaguardar su integridad psicofísica.

Contenidos Temáticos:

- Seguridad en Instalaciones Universitarias
- Química del Incendio
- Análisis de los Factores de Incendio
- Prevención de Incendios
- Técnicas de Extinción de Incendios
- Normas Generales de Evacuación

Asuntos Estudiantiles y Bienestar Universitario

Nombre de los Cursos: JORNADAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS y EVACUACIÓN

Objetivos

- Cumplimentar las exigencias legales.
- Lograr, en materia de prevención de incendios, que el personal administrativo y personal del Comedor Universitario tome conciencia de los riesgos a que están expuestos, y cuenten con las herramientas que permitan salvaguardar su integridad psicofísica.

Contenidos Temáticos:

- Seguridad en Instalaciones Universitarias
- Seguridad en Instalaciones de Gastronomía
- Química del Incendio
- Análisis de los Factores de Incendio
- Prevención de Incendios
- Técnicas de Extinción de Incendios
- Normas Generales de Evacuación

Extensión

La Unidad de Gestión de Riesgos, no circunscribe sus actividades exclusivamente al ámbito de la Universidad Nacional de San Luis. Como aspectos de "Extensión", por iniciativa propia o ante pedidos específicos, ha realizado cursos y jornadas de capacitación a personal externo de Comunidad Universitaria. Por ejemplo:



- Durante la Jornada de Capacitación para el personal del Centro Universitario de la Villa de Merlo, se invitó a la totalidad de los Directores de las Escuelas del Valle del Conlara, los cuales recibieron capacitación específica.
- El Sindicato Argentino de Televisión - Seccional San Luis - solicitó el dictado de una Jornada sobre Seguridad e Higiene Laboral para sus afiliados

Técnicas de Capacitación Complementaria

Se desarrolló la página web de la UGR - www.ugr.unsl.edu.ar -, accesible a todos los integrantes de la Comunidad Universitaria y abierto para la sociedad en general. Mediante este poderoso medio de comunicación, además de brindar información específica a la Comunidad Universitaria, anhelamos que el mismo se eleve más allá de un simple Portal de Información unidireccional. Deseamos que él alcance la categoría de un Portal de Comunicación multidireccional, donde se intercambien opiniones entre todos los que conformamos la Comunidad Universitaria, se generen debates trascendentes y se consiga iniciar un camino sin interrupción en pos de mejorar las condiciones del nuestro medio laboral y educativo.

Los temas pueden ser observados y analizados en el referido "Portal", y abarcan los siguientes aspectos:

Capacitación Virtual

A los efectos de optimizar los cursos de formación que tiene programados la UGR, como también, para aquellos que ya se han realizado, tener la posibilidad de repetirlos virtualmente, se han diseñado los siguientes Cursos en Línea.

- Almacenamiento de sustancias peligrosas
- Elementos de protección personal - EPP
- Ergonomía
- Normas Generales de Evacuación
- Herramientas de mano
- Máquinas herramientas
- Máquinas de carpintería
- Matafuegos
- Medidas de prevención ante siniestros
- Primeros auxilios
- Protección de los sentidos
- Riesgo Eléctrico
- Riesgo Químico
- Primeros Auxilios
- Terremotos

Información Legislativa

Aquí se encontrarán no solo aquellos aspectos resolutivos propios de la Universidad, sino también legislación específica, tal el caso de:

- Decreto 351/79. Reglamentario de la Ley Nacional 19587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo.



- Ley Nacional 24557 de Riesgos del Trabajo.
- Ley Nacional 24051. Residuos Peligrosos
- Decreto 831. Residuos Peligrosos.
- Decreto 911. Seguridad en la Construcción.
- Resolución 195/97. Materiales Peligrosos
- Norma IRAM 10005 - Primera y Segunda Parte. Señalización
- Norma IRAM 3517 Parte Primera. Matafuegos.
- Norma IRAM 3517 Parte Segunda. Mantenimiento de Extintores.
- Norma IRAM 3797. Identificación y Rotulado de Productos Peligrosos.
- Código NFPA 704 Identificación y Rotulado de Productos Peligrosos.

Información de Seguridad

Para incorporar o profundizar conocimientos de seguridad, higiene, medicina laboral y protección del medio ambiente, permanentemente se seleccionan y se agregan al Portal distintos artículos. Por ejemplo

- Almacenamientos de Productos Químicos
- Almacenamiento de Materiales - Movimiento Manual de Materiales
- Oficinas y Despachos
- Amenaza Artefactos Explosivos
- Auditorios
- Código NFPA 704 - Identificación y Rotulado de Productos Peligrosos
- Norma General de Convivencia
- Cuestionario de Control para la Disposición del Puesto de Trabajo
- Electricidad Básica
- Electricidad Específica
- Accidentología - Accidentes de Trabajo
- Agroquímicos
- Botiquín de Primeros Auxilios
- Educación Física y sus Riesgos
- Efluentes Líquidos
- Elementos de Protección Personal
- Norma General de Evacuación
- Gestión de Residuos
- Identificación de Sustancias Peligrosas
- Insectos en Bibliotecas
- Intoxicación por Monóxido de Carbono
- Limpieza de Sanitarios
- Manejo de Residuos Peligrosos - Biomédicos en Laboratorios
- Medidas de Seguridad en Laboratorios de Enseñanza
- Uso de Extintores
- Seguridad en Gimnasios
- Procedimiento de Investigación de Accidentes
- Sustancias con riesgos de fuego y/o explosión
- Residuos Patológicos
- Responsabilidad de los docentes en los accidentes
- Riesgos de Toxicidad de las Sustancias - Parámetros Útiles
- Riesgos en Gases Envasados
- Riesgos en la utilización de gases licuados a baja temperatura
- Seguridad e Higiene en Animalarios
- Seguridad en Cocinas
- Seguridad en el uso de escaleras de mano
- Seguridad en Escuelas
- Seguridad en la Industria de la Construcción
- Seguridad en Calderas



- Soldadura eléctrica
- Soldadura Oxiacetilénica
- Sismos
- Trabajo en altura
- Trabajo en caliente
- Uso de PC

Cartelería de Seguridad

Si bien la UGR tiene entre sus metas a corto plazo desarrollar Cartelería de Seguridad específica, en tamaño y color adecuados, dentro del Portal de Información se puede contar con una gran variedad de Cartelería de Seguridad que puede ser directamente impresa en tamaño A4 y colocadas en su lugar de trabajo. Dentro de los modelos desarrollados se pueden encontrar los siguientes:

- Cuerpos extraños en los ojos
- Cuidados de matafuegos
- Evacuación - Normas Generales
- Almacenamiento de Materiales
- Herramientas de mano
- Levantamientos de pesos
- Carpintería
- Riesgo eléctrico
- Sierra circular
- Soldadura eléctrica
- Soldadura oxiacetilénica
- Uso de EPP
- No se lleve a casa los riesgos del trabajo
- Normas generales
- Orden y Limpieza
- Prevención de golpes y caídas
- Prevención de incendios
- Prevención de riesgos eléctricos
- Prevención en el uso de computadoras
- Sismos - prevención
- Uso de matafuegos
- Vías de circulación
- Vías de escape

Hojas de Seguridad

Con el propósito de tener a disposición de manera ágil los peligros de determinadas sustancias, se incorporan en este apartado "Hojas de Seguridad". Al presente se han agregado las siguientes:

- Helio
- Metano
- P-10
- Nitrógeno Líquido
- Argón Licuado
- Hidrógeno Licuado
- Cloro
- Yodo
- Sulfuro de Hidrógeno
- Monóxido de Carbono
- Ácido Nítrico
- Amoníaco
- Bromo

Preguntas y Respuestas

Con esta sección se pretende dar respuesta a algunas preguntas que puedan surgir en materia de seguridad



- Botiquín de Primeros Auxilios
- Cuestionario para el Control de Puestos de Trabajo
- Legislación de Riesgos del Trabajo
- Matafuegos
- Residuos Patológicos

Difusión Radial

Desde el 8 de agosto del año 2006, todos los martes a las 17 hs., la UGR tiene un espacio en el programa radial "La Locomotora" que se difunde en FM Radio Universidad. El eslogan es "*La Locomotora, hará parada en La Estación Seguridad*".

En tal "Estación Seguridad", paralelamente a la difusión del Proyecto de la UGR - en lo institucional y académico-, se brinda información, comentarios, capacitación, consejos, normas de seguridad, etc.

Normas de Seguridad

A los efectos de desarrollar un adecuado MANUAL de PROCEDIMIENTOS donde toda actividad se lleve a cabo dentro de condiciones de seguridad apropiadas, la UGR desarrolla distintas NORMAS de SEGURIDAD, a las cuales se puede acceder a través del Portal de Información de la UGR. Entra otras podemos mencionar las siguientes:

- Almacenamientos de Productos Químicos
- Almacenamiento y Movimiento de Materiales
- Amenaza de Artefactos Explosivos.
- Auditorios
- Convivencia
- Electricidad Básica
- Electricidad Específica
- Elementos de Protección Personal
- Evacuación
- Gestión de Residuos
- Limpieza de Sanitarios
- Matafuegos
- Medidas de Seguridad en el Laboratorio de Enseñanza
- Norma para el Procedimiento de Investigación de Accidentes e Incidentes.
- Primeros Auxilios.
- Riesgos en Gases Envasados
- Seguridad en el Uso de Escaleras de Mano
- Soldadura Eléctrica
- Soldadura Oxiacetilénica
- Sismos
- Trabajo en Altura
- Trabajo en Caliente
- Uso de Computadoras



Planes de Contingencia

La UGR viene desarrollando los Planes de Contingencia para toda la UNSL creando las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta respecto de situaciones de emergencia. Como modelo de lo que se ha generado, se encuentra en el Portal de Información el Plan de Contingencia para la Escuela Normal J. P. Pringles.

Evaluación Agentes de Riesgos

Como se ha hecho mención en párrafos anteriores, toda Universidad cuenta con recursos propios, humanos y tecnológicos, que puestos en funcionamiento de manera orgánica pueden ser utilizados en tareas de contralor de higiene, seguridad y medio ambiente laboral. Al presente se están gestando convenios con los siguientes sectores de la UNSL

Facultad de Ciencias Físicas, Mecánicas y Naturales

A través del Comité Interno de Seguridad - CIS - de esta Facultad, se esta implementado el contralor de "Niveles de Iluminación". Específicamente se está coordinando con docentes y alumnos de Física, la evaluación de los niveles lumínicos en distintas áreas de la UNSL, dentro de un marco teórico-práctico educacional.

Departamento de Fonoaudiología

Evaluación de "Niveles de Ruidos" en distintos ámbitos de la UNSL y estudios audiométricos para el personal expuesto

Enfermería Universitaria

Acciones de educación sanitaria, socorro, vacunación y estudios de ausentismo por morbilidad, siendo su función esencialmente de carácter preventivo

Consejo Interuniversitario Nacional - CIN

Participación permanente y activa de la UGR en la Subcomisión de Higiene y Seguridad en el Trabajo del CIN, presentando y debatiendo mejoras comunes para todas las Instituciones Universitarias.

Hasta aquí, se ha brindado una síntesis de todo lo actuado por la Universidad Nacional San Luis, a través de su Unidad de Gestión de Riesgos, en materia de higiene, seguridad y medio ambiente laboral. Estas actividades determinan el fuerte y consciente compromiso que la Institución posee para con la Comunidad Universitaria (docentes, no docentes y alumnos), permitiendo que ésta desarrolle su actividad dentro de un medio ambiente laboral y educacional digno.



Sabemos y reconocemos que es un largo camino por transitar, plagado de dificultades como es natural para un país que todavía no ha tomado real conciencia de la importancia que estos temas tienen para la dignificación del hombre. No obstante ello, se puede decir con orgullo que hoy en día, consideraciones y regulaciones en materia de higiene, seguridad y medio ambiente laboral, se están debatiendo en la UNSL de manera global y no de manera sectorizada, segmentada y aislada como se venía realizando antes de la creación de la UGR.

Por tal razón debe valorarse la presencia de la UGR en su justa y abarcativa dimensión, esto es, como una entidad que tienda a lograr el "COMPROMISO" no ya sólo de los mandos directivos sino de la Comunidad Universitaria en su conjunto. Esto permitirá proyectar a corto, mediano y largo plazo, las soluciones dentro de un marco previamente consensuado y priorizado, por más que el juego democrático de nuestra Institución haga cambiar a las personas en el más alto nivel de dirección.

Recién entonces, los profesionales de MHyST podrán trabajar y desarrollar sus actividades de manera eficiente. La UGR, entonces, viene a preparar el terreno para que la UNSL como UN TODO y no como una "Federación de Facultades", pueda avanzar de manera continua y lineal en estos temas.

Lic. Carlos Daniel Carlego
UGR

Sr. Miguel Angel Saad
UGR

Ing. Luis Alberto Medina
UGR