Secretario: CPN Jaime Sebastián Berástegui

Dirección: Av. Bolivia 1239

Teléfono: (0388) 4221514

E-mail: secadmin@unju.edu.ar

La principal función que lleva adelante la Secretaria de Administración de la Universidad Nacional de Jujuy es la planificación de la gestión económica, financiera y patrimonial del Presupuesto asignado a esta Alta Casa de Estudios en el contexto de la Política Presupuestaria Nacional.

De esta manera, interviene en la planificación, a mediano y largo plazo, de los Recursos y Gastos asignados a fin de cumplimentar con los objetivos propuestos por cada uno de las unidades académicas.

Además, esta Secretaría brinda asesoramiento administrativo-contable permanente al Rector, como así también, a todas las autoridades de nuestra alta casa de estudios.

De esta manera, interviene en la programación, ejecución y control del presupuesto universitario asignado a esta Alta Casa de Estudios, velando a su vez, por el cumplimiento de la normativa vigente en materia administrativa.

En este periodo (noviembre 2019 – octubre 2020) la Universidad ejecutó como presupuesto, la Prórroga del Presupuesto del Ejercicio 2019 mediante Resolución R N°3128/2019, lo que originó mayor esfuerzo en la gestión de remesas necesarias a fin de cubrir los gastos de funcionamiento, sobre todo en un contexto inflacionario.

A pesar de la situación epidemiológica ocasionada por el virus Sars Cov 2 (Covid-19), desde esta Secretaría se implementaron mecanismos que permitieron llevar adelante las tareas administrativas respectivas a fin de dar cumplimiento a las funciones de la misma.

Además, se gestionaron fondos necesarios para la implementación y puesta en marcha de la educación mediante las diferentes plataformas virtuales, y llegando además al alumnado de escasos accesos a la virtualidad.

En virtud de ello, se describen las funciones realizadas por cada Dirección que componen esta Secretaría:

DIRECCIÓN PRESUPUESTO

Se elaboró el Presupuesto de la Universidad Nacional de Jujuy Ejercicio 2020 a partir del cumplimiento de un procedimiento que permitió determinar las necesidades de las Unidades Académicas por Partidas Presupuestarias, como responsabilidad de las Secretarias Administrativa de las Facultades, y de la Secretaria Administrativa de la Universidad, debidamente avalada por Decanos y Rector, con especificaciones de Planta Normativa y Planta Financiada, manteniendo la relación presupuestaria con los créditos asignados a Bienes de Consumo, Servicios no Personales, Bienes de Uso y Transferencias, con sus respectivos fundamentos y acciones para su concreción.

La Dirección de Presupuesto participó activamente en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Universidad Nacional de Jujuy – Ejercicio 2020-, brindando la información indispensable para su confección, teniendo en cuenta las pautas brindadas por la máxima autoridad de la Universidad.

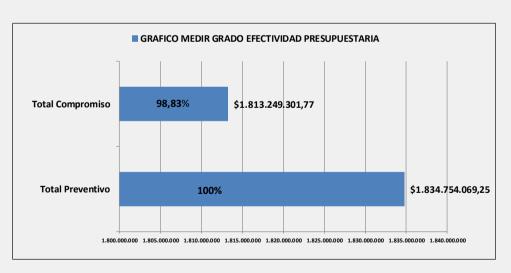
Se dirigió y controló los asuntos relativos a la ejecución de los gastos y recursos, interviniendo en los expedientes remitidos a la Dirección de Presupuesto, generando informes de los temas tratados y agregando la documentación requeridas por el trámite.

Se intervino activamente en la elaboración de los Proyectos de Resolución –Rector- en materia económica financiera, a requerimiento de la Dirección General de Despacho.

La ejecución del presupuesto mostraba al 31 de octubre de 2020 los siguientes indicadores:

	Listado de Ejecución por Inciso - Periodo 01/01/2020 al 31/10/2020						
Inciso	Nombre	Credito	Total Preventivo	Total Compromiso	Total Devengado	Total Pagado	
1	Gastos en personal	\$2.004.255.903,12	\$1.726.256.119,84	\$1.726.256.119,84	\$1.726.256.119,84	\$1.726.256.119,84	
2	Bienes de consumo	\$15.461.404,82	\$15.214.803,18	\$4.074.365,04	\$4.074.198,40	\$3.866.251,47	
3	Servicios no personales	\$81.354.280,41	\$80.994.540,99	\$72.489.494,57	\$61.933.469,97	\$59.839.524,21	
4	Bienes de uso	\$2.623.645,52	\$2.590.491,24	\$912.823,92	\$745.031,44	\$486.185,48	
5	Transferencias	\$18.133.512,98	\$9.698.114,00	\$9.516.498,40	\$7.429.498,40	\$6.904.198,40	
	Total	\$2.121.828.746,85	\$1.834.754.069,25	\$1.813.249.301,77	\$1.800.438.318,05	\$1.797.352.279,40	

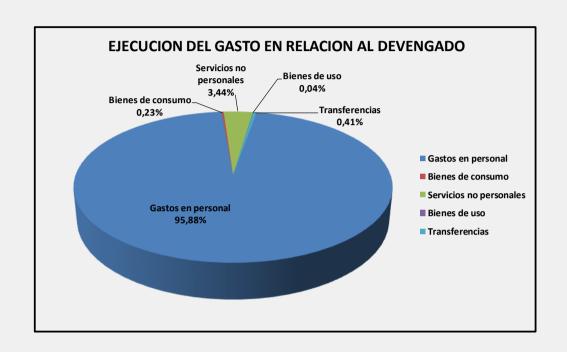
INDICADOR PARA MEDIR EL GRADO DE FECTIVIDAD PRESUPUESTARIA



Conclusión del Indicador Efectividad Presupuestaria (IEP) desde 01/01/2020 al 31/10/2020, el 98,83% del total Preventivo se encuentra Comprometido de manera definitiva.

La ejecución del devengado por objeto del gasto mostrada al 31 de octubre de 2020, se conceptúa como una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones contables que la Universidad Nacional de Jujuy aplica en el desarrollo de sus actividades.

	Ejecución del gasto por Inciso - 01/01/2020 al 31/10/2020 -FF11-							
Inciso	Nombre	Crédito	Total Preventivo	Total Compromiso	Total Devengado	Total Pagado		
1	Gastos en personal	\$2.004.255.903,12	\$1.726.256.119,84	\$1.726.256.119,84	\$1.726.256.119,84	\$1.726.256.119,84		
2	Bienes de consumo	\$15.461.404,82	\$15.214.803,18	\$4.074.365,04	\$4.074.198,40	\$3.866.251,47		
3	Servicios no personales	\$81.354.280,41	\$80.994.540,99	\$72.489.494,57	\$61.933.469,97	\$59.839.524,21		
4	Bienes de uso	\$2.623.645,52	\$2.590.491,24	\$912.823,92	\$745.031,44	\$486.185,48		
5	Transferencias	\$18.133.512,98	\$9.698.114,00	\$9.516.498,40	\$7.429.498,40	\$6.904.198,40		
		\$2.121.828.746,85	\$1.834.754.069,25	\$1.813.249.301,77	\$1.800.438.318,05	\$1.797.352.279,40		



DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES Y COMPRAS MEMORIA ANUAL PERIODO 2019-2020

A continuación, se detallan las principales acciones y procedimientos que se consideran más relevantes, realizadas por la Dirección General de Contrataciones y Compras, dependiente de la Secretaría de Administración, durante el periodo comprendido entre **01/11/2019 al 31/10/2020.**

CONTEXTO ECONOMICO

A modo de introducción, es importante remarcar que, durante el periodo mencionado, esta Universidad y nuestro país, se encontraron inmersos en un contexto inflacionario y de una constante inestabilidad económica. En donde la fluctuación de los precios tuvo un ritmo acelerado y sin descanso. Dicho escenario, hizo que nuestra moneda nacional, el peso argentino, sufra los embates, soportando devaluaciones casi a diario, lo que se ve reflejado en la pérdida de poder adquisitivo.

Esta situación afectó notablemente, el desarrollo normal de las actuaciones referidas a los trámites de compras y contrataciones de bienes en general, pero en particular lo relacionado a la informática (servidores, CPU, discos, etc.); los equipamientos, contrataciones de servicios importados, ya que la mayoría de los proveedores empezaron a acortar el plazo de mantenimiento de sus cotizaciones o no ofrecían cotización alguna.

CONTEXTO SANITARIO

Además de los factores económicos, se suma este año un virus desconocido, denominado <u>COVID-19 (Coronavirus)</u> que provoca a nivel global las muertes de personas y una gran cantidad de habitantes infectados por el virus, por lo que la ONS (Organización Mundial de la Salud) declara la Pandemia.

Ante esta declaración, sumado que el virus llega a nuestro país, nuestro gobierno nacional, toma la decisión de prorrogar la emergencia pública en materia sanitaria y epidemiológica, y establece para todas las personas que habitan en el país o se encuentren en él en forma temporaria, la medida (ASPO) "Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio" DNU 297/20. La Universidad Nacional de Jujuy (UNJu) a través del Rectorado RR 402/20, se adhiere a lo establecido a nivel nacional y toma similar medida, por lo que se cierran las puertas de este establecimiento, quedando en suspenso todo tramite de contratación y compras que se encontraban en proceso o ejecución, en esta Dirección.

Poco a poco, el Gobierno Nacional y el Rectorado haciéndose eco de las normativas emitidas por este, fue retomando sus actividades esenciales, y para ello se aprueba un Protocolo Rectorado por RR 492/20, el cual establece una serie de medidas de bioseguridad, a fin de retomar las actividades por el personal administrativo, como consecuencia, se da prioridad a las adquisiciones de insumos y elementos de bioseguridad(barbijos, alcohol en gel, liquido, lavandina, gafas, etc.) y aquellas actuaciones de contrataciones y compras que se suspendieron comienzan a reactivarse muy lentamente.

Por lo expuesto es que esta Dirección en el presente periodo, ha tenido un nivel de actividad muy por debajo de lo acostumbrado en años anteriores. No obstante, se adoptaron las medidas que se consideraron pertinentes y factibles para otorgarle agilidad a los procedimientos administrativos a fin de dar una respuesta favorable a las demandas de las distintas dependencias que así lo requerían.

Los aspectos más relevantes y sobresalientes realizados durante el periodo nov/2019 – oct/2020 son:

COMPRAS DE INSUMOS SANITARIOS: se concretaron compras de insumos sanitarios a las diferentes oficinas dependientes del Rectorado y de las Unidades Académicas, con el objeto de poder aplicar los protocolos de bioseguridad aprobados por el COE de la UNJu, a fin de asegurar la integridad de la salud del personal como así también el desempeño efectivo y seguro de sus tareas.

COMPRAS DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO: se concretaron compras de equipamiento informático a las diferentes oficinas dependientes del Rectorado, unidades científicas y de las unidades académicas, con el objeto de poder brindar una mejor calidad del servicio y velocidad a los usuarios, sobre para el uso de las nuevas tecnologías, relacionado a llamadas virtuales, una tendencia muy

marcada que dejó este contexto sanitario. Además, permite implementar nuevas herramientas digitales a futuro y mejorar la conectividad.

EQUIPAMIENTO Y COMPRA DE REACTIVOS E INSUMOS PARA LANART: se encuentran culminándose la compra de todos los insumos, reactivos, estándares y otros bienes y servicios requeridos por el LANART.

Otros datos:

- Se prorrogaron los servicios de mantenimiento de ascensores de las Facultades de Ingeniería, Humanidades y Ciencias Sociales, Ciencias Agrarias y montacargas de Imprenta.
- Se prorrogó el Seguro de la Flota Automotor.
- Prorroga contrato Medicina Laboral para el personal dependiente y llamado para el nuevo contrato.
- Compra de ropa de trabajo y cartelería e insumos en materia de Seguridad e Higiene en cumplimiento con la normativa vigente.
- TOTAL DE ÓRDENES DE COMPRA EMITIDAS: 153

Reporte de Contrataciones relevantes (mayor a \$ 100.000,00)

Tipo de procedimiento	Cantidad	Monto total
Contratación Directa por Adjudicación Simple	40	\$ 11.295.353,08
Contratación Directa por Compulsa Abreviada	3	\$ 389.591,66
Contratación Directa	9	\$ 3.276.842,94

Monto total ordenes de compras: \$ 14.961.787,68

Reporte de Contrataciones no significativas (menor a \$ 100.000,00)

Tipo de procedimiento	Cantidad	Monto total
Contratación Directa por Adjudicación Simple	76	\$ 2.377.436,14
Contratación Directa por Compulsa Abreviada	8	\$ 257.713,08
Contratación Directa	7	\$ 274.568,45

Monto total ordenes de compras: \$ 2.909.717,67

Cuadro de SIU Diaguita (reporte de órdenes de compras Autorizadas)

NUEVAS METAS:

- DISEÑO DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS
- COMUNICACIÓN EFICAZ
- MENOR BUROCRACIA ADMINISTRATIVA
- DIVULGACIÓN DEL SISTEMA SIU DIAGUITA
- IMPLEMENTACIÓN Y COMPLEMENTO DEL SISTEMA SIU DIAGUITA COMPRAS CON SIU DIAGUITA PATRIMONIALES

GESTION DE LA DIRECCION DE PATRIMONIO

La Dirección de Patrimonio de la Universidad Nacional de Jujuy durante el período del **2019 – 2020** registró los siguientes movimientos:

- Total Bienes Muebles, Activos Intangibles y Automotores de Alta en el periodo 2019-2020
- 56 expte. cargados
- Monto Bienes Muebles, Activos Intangibles y Automotores de Alta en el periodo 2019-2020
 \$3.454.586,91
- No se registraron tramites por informes, transferencias o bajas:

Nuevas metas:

• Con respecto a la gestión de patrimonio se está planificando la implementación del Sistema Diaguita para la registración de bienes a partir del periodo 2021.

Área: COORDINACIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS

Domicilio: Avda. Bolivia 1239

Teléfonos: 0388 – 4244196 - 4244191 o 4244107

Coordinador: Arq. IZQUIERDO GUSTAVO

Inicio: Mayo del 2014

Dependencias Integrantes:

- Unidad de Formulación de Proyectos de Inversión
- Departamento de Capacitación y Proveedores de Servicios
- Obras y Proyectos. Patrimonio Arquitectónico
- Administración de Despacho General de todas las dependencias integrantes
- Seguridad, Higiene y Medio Ambiente

Esta Coordinación tiene como finalidad conformar equipos de trabajos para dar soluciones inmediatas a la Universidad y realizar un trabajo preventivo.

Las Prioridades de Trabajo en el Presente Año Fueron:

- Preparación de documentaciones técnicas para licitaciones internacionales, nacionales y locales, para distintos programas.
- Adecuación de edificios para dependencias de la Universidad.
- Supervisión de tareas de mantenimiento.
- Compra de materiales, herramientas, elementos de seguridad
- Ejecución de obras menores.
- Certificaciones de obra de empresas contratistas.
- Gestión administrativa ante diferentes empresas. Ejecución de proyectos nuevos y de remodelación de obras.
- Proyectos y ejecución de Exposiciones y Stands
- Presupuestos de Obras.
- Informes Comisión pre-adjudicación
- Relevamientos de Higiene y Seguridad en edificios.
- Relevamiento de las condiciones del ambiente de trabajo.
- Certificaciones de edificios de la Universidad para acreditación
- Plan de Evacuación
- Confección del RAR (Agentes de Riesgo)
- Provisión de elementos de seguridad para algunas áreas.
- Reunión mensual con Comisión Seguridad, Higiene y Medioambiente
- Seguimiento y Cumplimientos de trabajos.
- Carteles identificatorios
- Exposiciones en galerías de Rectorado
- Etc.

Para una mejor comprensión se clasifican las obras en:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DE LAS OBRAS
A	OBRAS EJECUTADAS	 Canchas de Básquet y Vóley Entrepiso en Sala de Servidores F.C.E. Box Estudiantes - Patio Segundo - F.C.E Alvear 843 Laboratorio Fac. Cs. Agrarias – Etapa 1 – Bromatología Ejecución de nueva cañería de agua para baño de SBU Construcción de Aula Sede Otero – F.C.E. Trabajos de Pintura en Esc. de Minas Sede Central – UNJu Instalación de Tanques, Impermeabilización y Cambio de Tapas Buzo Impermeabilización de cubierta en Instituto de Geología y Minería – UNJu Contra piso y piso Taller de Soldadura Esc. de Minas – UNJu Mantenimiento y refacción de Edificio de Cultura – UNJu Reinstalación sistema de calefacción central INBIAL UNJu
В	OBRAS EN EJECUCIÓN	 Laboratorio de Agua Fac. Cs. Agrarias – Manzana 1 Sala de Profesores de la Facultad de Ciencias Económicas – UNJu
С	OBRAS EN ESTUDIO DE ADJUDICACIÓN	Instalación Termomecánica ICEGEM Pisos y Revestimientos ICEGEM
D	OBRAS PARA LICITAR	 Edificio nuevo Sede UNJu San Pedro Equipamiento ICEGEM Edificio de Aulas Etapa II– Manzana 1
		 Centro de Posgrado UNJu Cerramiento Polideportivo Etapa 1 Ampliación CEPA – Etapa I

E	OBRAS PROYECTADAS EN ESPERA PRESUPUESTARIA	 Ampliación CEPA – Etapa II Sala Teatral UNJu / Int Edificio Administrativo en Rectorado Ampliación del Laboratorio Nacional de Residuos y Trazas Ampliación IDGYM - INBIAL Equipamiento del Polideportivo con Tribunas Telescópicas Gradas Este Polideportivo UNJu Ampliación Residencia Docentes Cabinas extractoras CDT – Palpalá Mejoras en sede Gorriti F.I. Mantenimiento forestal en Predio Rectorado
F	OBRAS ADJUDICADAS PENDIENTES DE TRANSFERENCIA DE FONDOS DE NACIÓN	1. Comedor Universitario en Manzana 1

A.- OBRAS EJECUTADAS

CANCHAS DE BÁSQUET Y VÓLEY

Expediente: C – 1908/17 Contratista: SIDERA S.A.

Monto Adjudicado: \$ 5.175.781,03 Plazo de Obra: 120 días corridos Acta de Inicio: 25 de marzo de 2019

Acta de Recepción Provisoria: 28 de octubre de

2019

Acta de Recepción Definitiva: 28 de octubre de

2020



ENTREPISO EN SALA DE SERVIDORES F.C.E.

Expediente: I – 300 – 5295/19

Contratista: R Y R CONSTRUCCIONES

Monto Adjudicado: \$ 357.132,18 Plazo de Obra:60 días corridos Acta de Inicio: 21 de octubre de 2019

Acta de Recepción Provisoria: 26 de noviembre de

2019

Acta de Recepción Definitiva: 26 de agosto de 2020



BOX ESTUDIANTES - PATIO SEGUNDO - F.C.E. ALVEAR 843

Expediente: I – 300 – 5264/19 Contratista: Los Lapachos Monto Adjudicado: \$ 854.040,00 Plazo de Obra:45 días corridos Acta de Inicio: 10 de marzo de 2020

Acta de Recepción Provisoria: 20 de marzo de

2020

Acta de Recepción Definitiva: 24 de septiembre de

2020



LABORATORIO FAC. CS. AGRARIAS – ETAPA 1 – BROMATOLOGÍA

Expediente: F – 200 – 3047/18 Contratista: Ing. Raúl Tejerina Monto Adjudicado: \$ 740.367,91 Plazo de Obra: 60 días corridos

Acta de Inicio: 03 de diciembre de 2018

Acta Suspensión de Trabajo: 18 de diciembre de

2018

Acta de reinicio de Obra: 18 de febrero de 2019 Acta Recepción Provisoria: 02 de octubre de 2019



EJECUCIÓN DE NUEVA CAÑERÍA DE AGUA PARA BAÑO DE SBU

Expediente: C – 341/20 Contratista: HUASAMAYO Monto Adjudicado: \$ 75.000,00 Plazo de Obra: 10 días hábiles Acta de Inicio:28 de abril de 2020 Acta de Recepción Provisoria: 05 de mayo de 2020



CONSTRUCCIÓN DE AULA SEDE OTERO – F.C.E.

Expediente: S – 5537/19

Contratista: R y R Construcciones Monto Adjudicado: \$ 583.052,08 Plazo de Obra: 30 días corridos Acta de Inicio: 09 de octubre de 2019

Acta de Recepción Provisoria: 15 de noviembre de

2020

Acta de Recepción Definitiva: 16 de octubre de

2020



TRABAJOS DE PINTURA EN ESC. DE MINAS SEDE CENTRAL – UNJU

Expediente: D – 500 – 13216/19 Contratista: Janco René Alberto Monto Adjudicado: \$ 414.000,00 Plazo de Obra: 20 días hábiles Acta de Inicio: 05 de junio de 2020

Acta de Recepción Provisoria: 14 de julio de 2020



INSTALACIÓN DE TANQUES, IMPERMEABILIZACIÓN Y CAMBIO DE TAPAS BUZO

Expediente: D – 500 – 13215/19 Contratista: HUASAMAYO Monto Adjudicado: \$ 154.500,00 Plazo de Obra:30 días corridos Acta de Inicio: 10 de enero de 2020 Acta de Recepción Provisoria: 06 de febrero de

2020

Acta de Recepción Definitiva: 07 de agosto de

2020



IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTA EN INSTITUTO DE GEOLOGÍA Y MINERÍA – UNJU

Expediente: I – 12534/19 Contratista: Romano Fernando Monto Adjudicado: \$ 118.081,45 Plazo de Obra:15 días corridos Acta de Inicio: 11 de febrero de 2020

Acta de Recepción Provisoria: 25 de febrero de

2020

Acta de Recepción Definitiva: 11 de septiembre de

2020



CONTRA PISO Y PISO TALLER DE SOLDADURA ESC. DE MINAS – UNJU

Expediente: D – 500 – 13217/19 Contratista: HUASAMAYO Monto Adjudicado: \$ 65.500,00 Plazo de Obra: 10 días corridos Acta de Inicio: 17 de febrero de 2020

Acta de Recepción Provisoria: 26 de febrero de

2020



MANTENIMIENTO Y REFACCIÓN DE EDIFICIO DE CULTURA – UNJU

Expediente: C - 528/20

Contratista: Ing. Raúl Tejerina

Monto Adjudicado: \$ 135.720,00

Observaciones: Obra realizada en carácter de urgent



REINSTALACIÓN SISTEMA DE CALEFACCIÓN CENTRAL INBIAL UNJU

Expediente: C- 368/20

Contratista: Vázquez Héctor José Monto Adjudicado: \$ 68.283,60

Observaciones: Obra realizada en carácter de

urgente

B. - OBRAS EN EJECUCIÓN

LABORATORIO DE AGUA FAC. CS. AGRARIAS -MANZANA 1

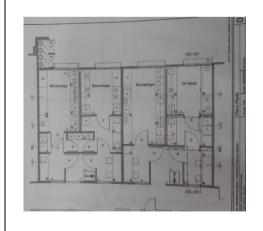
Expediente: C - 1383/19

Contratista: NGA Construcciones S.R.L.

Monto Adjudicado: \$ 980.173,35

Plazo de Obra: 90 días corridos

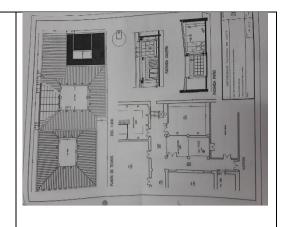
Acta de Inicio: 15 de septiembre de 2019



SALA DE PROFESORES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS — UNJU

Expediente: C – 549/20

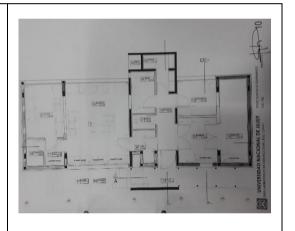
Monto Adjudicado: \$ 1.730.524,16 Plazo de Obra: 60 días corridos



C.- OBRAS EN ESTUDIO DE ADJUDICACIÓN

INSTALACIÓN TERMOMECÁNICA ICEGEM

Expediente: C – 2294/18 Monto Oficial: \$ 1.002.350,70 Empresa: FRONTERA S.A. Plazo de Obra: 60 días corridos



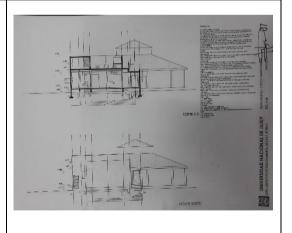
PISOS Y REVESTIMIENTOS ICEGEM

Expediente: C – 2296/18

Contratista: FATI DECORACIONES

Monto Oficial: \$ 964.742,60

Plazo de Obra:60 días corridos



D. - OBRAS PARA LICITAR

EDIFICIO NUEVO SEDE UNJU SAN PEDRO

Expediente: R – 511/20

Licitación Pública: Nº 01/2020

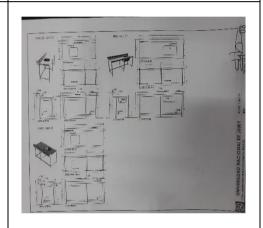
Presupuesto Oficial: \$ 128.165.625,00

Plazo de Obra: Módulos de 30 días



EQUIPAMIENTO ICEGEM

Expediente: C - 2295/18 Monto Oficial: \$ 1.828.586,28 Plazo de Obra: 60 días corridos



EDIFICIO DE AULAS ETAPA IL MANZANA 1

Expediente: C- 898/20

Licitación Pública Nº 02/2020

Ubicación: Alberdi esq. Avda. Martiarena Presupuesto Oficial: \$ 99.183.105,00 Plazo de Obra: 12 meses



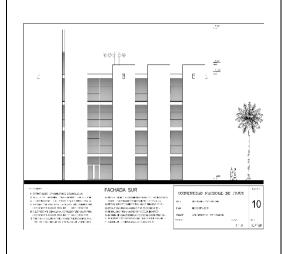
E. - OBRAS PROYECTADAS EN ESPERA PRESUPUESTARIA

CENTRO DE POSGRADO UNJU

Monto Oficial: \$98.737.556,15

Plazo de Obra: 540 días corridos

Ubicación: Avda. Bolivia N°1245

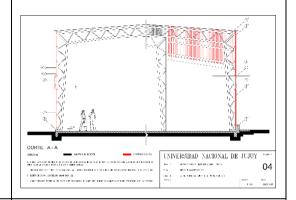


CERRAMIENTO POLIDEPORTIVO ETAPA 1

Monto Oficial: \$ 2.453.799,92

Plazo de Obra: 30 días

Ubicación: Avda. Bolivia Nº 1239



AMPLIACIÓN CEPA – ETAPA I

Monto Oficial: \$ 2.280.000,00

Plazo de Obra: 180 días



AMPLIACIÓN CEPA – ETAPA II

Monto: \$ 4.600.000,00

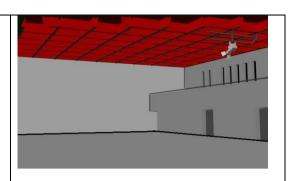
Plazo de Obra: 360 días



SALA TEATRAL UNJu / INT

Monto Oficial:12.000.000,00

Plazo de Obra: 365 días



EDIFICIO ADMINISTRATIVO EN RECTORADO

Expediente: S/N

Monto: \$ 9.300.000,00 (Agosto/16)

Plazo de Obra: 12 meses



AMPLIACIÓN DEL LABORATORIO NACIONAL DE RESIDUOS Y TRAZAS

Expediente: S/N

Presupuesto Oficial: \$5.500.000 (Marzo/16)

Plazo de Obra: 210 días



AMPLIACIÓN IDGYM - INBIAL

Expediente:

Presupuesto Oficial: \$ 9.200.000,00

Plazo de Obra: 300 días corridos



EQUIPAMIENTO DEL POLIDEPORTIVO CON TRIBUNAS TELESCÓPICAS

Expediente: C – 854/18

Monto: \$ 2.300.000,00

Plazo de Obra:60 días corridos



GRADAS ESTE POLIDEPORTIVO UNJU

Expediente: C - 1921/18

Presupuesto Oficial: \$ 1.673.289,62

Plazo de Obra: 12 meses

AMPLIACIÓN RESIDENCIA DOCENTES

En estudio

Expediente: S/N

Presupuesto Oficial:

Plazo de Obra:



CABINAS EXTRACTORAS CDT - PALPALÁ

Expediente: C – 247/19

Presupuesto Oficial: \$ 259.358,87 Plazo de Obra: 60 días corridos

MEJORAS EN SEDE GORRITI F.I.

Expediente: C - 1766/19

Presupuesto Oficial: \$ 126.150.,48

Plazo de Obra: 30 días corridos



MANTENIMIENTO FORESTAL EN PREDIO RECTORADO

Expediente: C - 784/19

Presupuesto Oficial: \$ 126.000,00

Plazo de Obra: 8 días corridos



F.-OBRAS ADJUDICADAS PENDIENTES DE TRANSFERENCIA DE FONDOS DE NACIÓN

COMEDOR UNIVERSITARIO EN MANZANA 1

Expediente: C- 890/17

Presupuesto Oficial: \$ 32.333.622,48

Plazo de Obra: 9 meses



1. ÁREA CAPACITACIÓN Y PROVEEDORES DE SERVICIOS

Debido a la situación de pandemia, las tareas de mantenimiento se redujeron significativamente, quedando casi exclusivamente afectadas solo al predio rectorado.

- Servicios Solicitados desde 01/11/2019 – 31/10/2020

DEPENDENCIA	PEDIDOS	REALIZADOS	PENDIENTES	RUBROS	
				Plomero	9
RECTORADO INSTITUTOS				Carp. Metal.	5
IMPRENTA				Pintor	1
PATRIMONIO				Electricistas	7
SECTER				Gasista	1
EXTENSION UNIVERSITARIA	32	31	1	Albañil	0
BIENESTAR				Carpintero	2
ESTUDIANTIL				Ayudante	7
CASA DE LA CULTURA					
RADIO FM					
0 y P					
SEPA					
TOTAL ANUAL	29	28	1		

<u>RECTORADO – IGYM – INBIAL – CASA CULTURA – SECTER – GIMNASIO – IMPRENTA – SEU – SBE – CULTURA – CEPA – RESIDENCIA ALUMNOS – RESIDENCIA PROFESORES - C O Y P</u>

- Arreglo de perdida de a agua en sótano de edificio rectorado
- Reparación e instalación eléctrica en edificio Rectorado
- Desmalezamiento en predio Rectorado
- Consejo Superior arreglos eléctricos.
- Rendición de Cuentas reparación eléctrica
- En IGYM trabajos de carpintería, electricidad y plomería
- COYP arreglo de perdida de agua de baño y destranque de cloacas
- En Rendición de Cuentas colocación de tubo
- Dirección de Deporte limpieza y acondicionamiento de calefactores
- Consejo Superior reposición de luces
- Arreglo de lámparas en Consejo Superior
- INBIAL arreglos eléctricos
- Instalación de cámara de ingreso de personal en SECTER
- SECTER arreglo de baño
- Consejo Superior trabajos de carpintería
- SAA cambio de toma corrientes
- Casa de la Cultura destranque y arreglo baños

- Residencia alumnos arreglos eléctricos, tanque de agua y destranque de cloacas
- Traslado de mobiliario en diferentes oficinas, por cambios
- Residencia alumnos arreglos de pintura
- Limpieza y arreglo de techo y canaletas en Unidad de Auditoria Interna
- Arreglo de filtración de agua en Dirección General de Alumnos
- Fabricación de pilar metálico para portón
- Arreglo de techos y canaletas en Edificio Rectorado
- Arreglo techo Vinculación Tecnológica UNJu Expdte.: C 173/20
- Arreglos Residencia Profesores
- Arreglos varios en consejo superior
- Trabajos de mantenimiento en periodo de receso de verano Expdte.: C 2346/19

SEDE SAN PREDRO

- Contratación del servicio de mantenimiento y acondicionamiento de aires acondicionados Expdte.: C – 2390/2019
- Compra de estanterías metálicas para archivo histórico La Esperanza Expdte.: V 1954/19

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Revisión y Reparación Conexión eléctrica tableros – Expdte.: S - 300-5469/2019

CDT- PALPALÁ

Mantenimiento general del edificio y exteriores

2. DEPENDENCIA SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIOAMBIENTE

1. Identificación de la dependencia

La Comisión de Higiene, Seguridad y Medioambiente surge para normalizar el espacio de Seguridad, Higiene y Medioambiente en el ámbito de la Universidad, la cual se constituye por Resolución N°2457/17 Res2457-1 - Res2457-2 (Expte. C-1717/17). En la misma se nombran a los integrantes de las distintas áreas de la Universidad que la componen. La Comisión se reúne una vez al mes, en el Consejo Superior (sito en Avda. Bolivia N°1239). Las reuniones extraordinarias pueden ser convocadas por el Coordinador de la Comisión.

En cada reunión se labra un acta, que refleja el resumen de los temas tratados, las mismas son aprobadas en cada sesión.

En la Coordinación existe una dependencia de Seguridad, Higiene y Medioambiente, que tiene como objetivos:

- Relevar los riesgos en los diferentes edificios y áreas de trabajo de la UNJu.
- Realizar recomendaciones de mejoras basada en la normativa vigente
- Organizar, implementar y mantener todo lo aspectos concernientes a la seguridad, higiene y salud de acuerdo a la normativa vigente.
- Desarrollar una cultura preventiva en materia de riesgos y salud laborales, mediante la capacitación en temas vinculados a la seguridad e higiene.

1.1 Responsables de la dependencia

La dependencia está a cargo del coordinador de Obras y Proyectos. Arq. Gustavo Izquierdo y cuenta con una especialista en Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales Ing. Natalia Giménez. Desde el mes de agosto de 2019, un representante de la ART realiza asesoramiento y seguimiento en las instalaciones de la UNJu.

Asimismo, por Resolución Nº 2454/17 está conformada la Comisión Mixta de Seguridad, Higiene y Medioambiente, compuesta por representantes cada unidad académica y/o área de la UNJu., quienes están en función ad-honorem.

2. Funciones de la Dependencia

Las actividades que desarrolla la dependencia son llevadas a cabo dentro de la Universidad Nacional de Jujuy y en cada una de sus Facultades, Institutos y sedes, y son las que se mencionan a continuación:

- Organizar cada Facultad, Escuela e Institutos con respecto a los lineamientos del área de Seguridad, Higiene y Medioambiente.
- Armar una agenda con un ciclo anual de capacitaciones para el personal docente y no docente.
- Identificar riesgos laborales en los lugares de trabajo y dar solución y/o comunicar sobre los mismos a los responsables de cada área.
- Trabajar la problemática referida a seguridad, higiene y medioambiente a través de reuniones mensuales.
- Junto al representante de la ART, verificar el cumplimiento del uso de elementos de seguridad.
- Realizar aportes que puedan ser beneficiosos para toda la Universidad.
- Relevar, seguir, difundir y asesorar en temáticas relacionadas a seguridad higiene y medioambiente.
- Organizar las reuniones mensuales de la Comisión.

2.1. Asistencia Técnica:

La asistencia técnica consiste en relevar los principales riesgos en base a la Normativa vigente: Ley Nacional N° 19.587/72 de Higiene y Seguridad laboral y su D.R. N°351/79 Ley Provincial N° 5.063 General de Medio Ambiente, Ley Nacional N° 24.051 Residuos Peligrosos, Ley Nacional 24.557 de Riegos del Trabajo.

Dar respuesta a las solicitudes y reclamos de trabajadores, y sector gremial, relacionadas a cuestiones de higiene y seguridad, como ser entrega de ropa de trabajo, declaración de agentes de riesgos, etc. (Expediente N° C-911/19). Los EPP, (elementos de protección personal) fueron entregados a los trabajadores, mediante Formulario N°299/11, en el mes de agosto de 2020.

A principios del mes de marzo, a pedido del personal del Rectorado, se realizó una charla informativa sobre COVID 19 a cargo del Dr. Raúl Pioli, director de SEMETRA.

Durante el mes de abril se organizó la vacunación antigripal del personal, convocatoria realizada bajo estrictos protocolos de seguridad,

2.2. Capacitación

La Comisión de Seguridad, Higiene y Medioambiente, junto a esta dependencia y a la ART, organiza un ciclo de capacitación anual. Desde la dependencia se realiza la logística para el desarrollo de las mismas.

PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES 2019

A principios del año 2019 se elevó el Plan Anual de Capacitaciones, el cual fue aprobado por Resolución N°869/19. El ciclo concluyó con una última capacitación dictada en 12 de noviembre de 2019.

Durante el año 2020, debido a la situación de pandemia no se organizaron capacitaciones.

Capacitación N°1: PRIMEROS AUXILIOS						
Responsable	Lic. Santiago Farías	Lic. Santiago Farías				
Objetivos	Brindar a los participantes los conocimientos iniciales en Primeros Auxilios para poder actuar con precisión, rapidez, eficacia y seguridad en caso de accidentes.					
Temática	Se abordarán los siguientes temas: Accionar general: Evaluación de la escena, diagnóstico de situación. Medidas generales: reconocimiento del estado de conciencia de las víctimas. Activar el servicio de emergencia médica. Evaluación de la frecuencia cardíaca y respiratoria. Heridas: reconocimiento de las heridas. Atención de las heridas. Convulsiones. Asfixias. Desobstrucción de las vías aéreas. Práctica de RCP.					
Fecha:	22/11/2020	Lugar:	Salón Gimnasio de Escuela de Minas			
Destinatarios	Personal de toda la Universidad.	Asistentes				
Fotografías						

2.3. Reuniones de Comisión de Higiene y Seguridad

FECHA	TEMAS ABORDADOS	ASISTENCIA
Reunión N°1	- Ajuste en la organización de capacitación de Primeros Auxilios.	18
12/11/19	- Solicitud de planillas de roles y responsabilidades para futuras evacuaciones.	
	- Definición de futuras fechas de evacuación en Escuela de Minas, FCE e INBIAL/IDGYM.	
	- Revisión del protocolo de laboratorio.	
	- RAR: Revisión de toda la DDJJ realizada.	
	- Estado de avance compras EPP.	

2.4. Accesibilidad:

A pedido del área UNJUProdis se realizan en el mes de diciembre de 2019, dos visitas a instalaciones de la Universidad.

La primera visita se realiza por los espacios exteriores del predio UNJu Rectorado (veredas y
accesos al predio y a edificios), desde SECTER hasta el Acceso principal, en él participan
personal de UNJUProdis, entre ellos 2 personas no videntes y 1 persona de visión reducida. El
objetivo del recorrido es detectar las barreras arquitectónicas y obstáculos que deben sortear
las personas con discapacidad para desplazarse por el predio Rectorado.

Los participantes fueron: Prof. Adán Cáceres, Lic. Carolina López Nasif (UNJUProdis), Sr. Ariel Cazón y Lic. Cintia Ibalvaz (Red de Inclusión Universitaria), Arq. Mariana Zárate (COYP) y Téc. Samuel Porcel (ART PREVENCIÓN).

A partir de este diagnóstico, se realizan propuestas de intervención de corto, mediano y largo plazo, vinculadas a diferentes líneas de trabajo y áreas intervinientes.

 La segunda visita se realiza al edificio de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, sito en calle Otero N° 262, se recorren las circulaciones y patios de Planta Baja, y del 1° piso. El objetivo del recorrido es detectar las barreras arquitectónicas y obstáculos que deben sortear las personas con discapacidad visual y motriz para desplazarse por las instalaciones.

Los participantes fueron: Prof. Adán Cáceres, Lic. Carolina López Nasif (UNJuProdis), Sr. Ariel Cazón (Red de Inclusión Universitaria), Lic. Cintia Ibalvaz (Red de Inclusión Universitaria), Sra. Demetria Mamaní (estudiante, persona de la tercera edad con discapacidad motriz), estudiantes Luis Ramos (persona con discapacidad visual), Gustavo Znoy Páez (persona con discapacidad motriz) y Sra Angélica Gareca del Área de Inclusión de la FHYCS. En cuanto a los profesionales participantes: Ing. Sergio Aramayo (Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales), Arq. Julio Linares y Mariana Zárate (COYP) y Téc. Samuel Porcel (ART PREVENCIÓN).





2.5.-. Recomendación de elementos de protección personal

Por pedido se realizan recomendaciones respecto de los elementos de protección personal a brindar a los trabajadores expuestos a riesgos. También se gestiona la adquisición de les EPP, los cuales son entregados a los trabajadores, mediante Formulario N°299/11.

2.6.- Otras Actividades

- Elaboración de Plan Maestro de Ordenamiento Físico del predio Huaico, este es un documento en el que se refleja cual será la estrategia a seguir en cuanto a la producción y gestión de la infraestructura universitaria en un plazo de medio de 5 años. (Setiembre – octubre y noviembre 2020)
- Creación de Banco de imágenes digital, conteniendo imágenes de edificios y su entorno, desde el año 2006 hasta la fecha.
- Forestación sector Rectorado: forestación con fresnos en sector de estacionamientos.

3.- Comisiones de Servicios

Reuniones virtuales del CIN desde julio 2020 en forma mensual

- Desinfección Predio Rectorado 08/05/2020, Área Mantenimiento y Radio Universidad
- Presentación de Procedimiento de Trabajos en Altura
- Charla: Información sobre Prevención por COVID 19
- Campaña de Vacunación Antigripal para Personal de la UNJu
- Certificación de Seguridad, Higiene y Medioambiente de:
 - Edificio Laboratorio de Análisis de Residuos y Traza (LANART)
 - Edificio Instituto de Geología y Minería (IDGYM)
 - Edificio Instituto de Biología de la Altura (INBIAL)
 - Edificio Instituto de Estudios Celulares, Genéticos y Moleculares (ICEGEM)
 - Edificio de Facultad de Ingeniería Gorriti Nº 237
 - Edificio de Facultad de Ingeniería Ítalo Palanca esq. Martearena
 - Edificio Facultad de Ciencias Agrarias
 - Edificio Escuela de Minas Sede Central
 - Edificio Centro de Investigación y Desarrollo en Materiales Avanzados y Almacenamiento de Energía de Jujuy (CIDMEJU)
- Informe para habilitación de REMPRES
- Provisión de alcohol 70% y pulverizadores
- Suministro de lavandina, desodorante de pisos, detergente, rollos de papel higiénico
- Entrega de trapos de piso y franelas
- Reposición de alcohol 70% y jabón líquido en dispenser Predio Rectorado
- Distribución de barbijos y quantes de látex quirúrgicos

3. GESTIONES

- 1. Atención de Obras, Seguimiento, Certificación y Pago
- 2. Rendición de cuentas de Anticipos Financieros y Caja Chica
- 3. Presupuesto de Obras Menores
- 4. Administrativo, Seguimiento de Expedientes para su concreción
- 5. Organización y Ejecución de Proyectos y Mantenimiento
- 6. Contacto con la Secretaria de Políticas Universitarias Área Infraestructura
- 7. Se trabaja en nuevos Proyectos para la Universidad

COORDINACIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS

OCTUBRE DE 2020

Dirección General de Liquidación de Haberes

La Dirección actualmente conformada por el Sr. Alejandro E. Varela, Sr. Roberto F. Gaspar y la Cra. Natalia M. Paz. Tiene como objetivo "Liquidar los haberes del personal y acreditar los mismos el primer día hábil de cada mes."

Mensualmente realiza la carga, revisión y control de las novedades de liquidación del personal de planta de la Universidad.

Al comienzo del presente ejercicio, la Dirección, registró UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PERSONAS (1958), como personal de la Universidad a liquidar:

- 2102 cargos docentes
- 411 cargos no docentes
- 375 contratos de servicios
- 33 cargos superiores

A la fecha, el personal a liquidar, ascendió a DOS MIL OCHENTA PERSONAS (2080), distribuidas en:

- 2187 cargos docentes
- 391 cargos no docentes
- 442 contratos de servicios
- 33 cargos superiores

Por la emergencia sanitaria y la cuarentena ante el coronavirus COVID-19, algunas de las tareas que habitualmente se desarrollan en la oficina pasaron a realizarse en el hogar.

Igualmente el personal de la Dirección General de Liquidación de Haberes, contando con los elementos de protección individual indispensables, cumpliendo con el aislamiento y el distanciamiento social, continúan con sus labores y funciones habituales.

Se tramitaron QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO (564) expedientes.

Se registraron TRECIENTAS CINCUENTA Y TRES (353) novedades de Recursos Humanos.

Con una buena organización y distribución de tareas y actividades se:

- Actualizó el Sistema SIU Mapuche a la versión 3.8.1.
- Registró las escalas salariales vigentes con los aumentos correspondientes para el personal No docente, Docente y Superior.
- Liquidación de los Haberes de todo el personal de la Universidad en tiempo y forma.
- Solicitar las aperturas de cuentas bancarias.
- Realizar los aportes y contribuciones.
- Asesoramientos impositivos.
- Solicitud de autorizaciones de CAI.
- Delegación de servicios de AFIP a diversas áreas a través de la clave fiscal.
- Asesoramiento para la confección del Formulario 572 SIRADIG trabajador.
- Carga de los Formularios 572 para la determinación mensual de las retenciones del Impuesto a las Ganancias.

A su vez también se realizó liquidaciones referentes a:

- Liquidación Final del Impuesto a las Ganancias y confección de los Formularios 1357 para entrega al personal.
- Becas Alumnos.
- Becas CIN.
- Cursillos de Nivelación y Examen de Ingreso.
- Subsidios a los Investigadores.
- Becas Estímulos.
- Becas Incentivos a los Investigadores.
- Suplementaria Regularización de Haberes Retroactivos del personal docente.
- Jubilaciones, fallecimientos y Oficios Judiciales.

Se logró, trabajando conjuntamente con la Dirección De Presupuesto, la imputación presupuestaria correspondiente para el personal que prestan servicios en las extensiones áulicas en las sedes Humahuaca, Tilcara, Libertador Gral. San Martin, La Quiaca, Yuto, San Pedro y Los Valles.

Memoria de la Dirección de Rendición de Cuentas 2020

En la Dirección se destacan los siguientes puntos:

- 1. Se realizaron rendiciones de cuentas a la SPU de programas tales como: ARFITEC; Programa a Los Incentivos Docentes, Agregando Valor, Universidad en los Barrios, Unidad de Intervención de la Economía Social, Integración Argentino/Peruana para el estudio de alimentos, Proyectos de mejoras de las carreras de geología, Proyectos de la Secretaria de Extensión Universitaria, Programa de Educación en Economía Social y Cooperativismo en la Universidad, Voluntariados Universitarios, FEDUN, Programa de Fortalecimiento de Editoriales Universitarias, Proyecto Sedes. Todo esto contribuye a mantener vigente y activa a la UNJu respecto de la presentación de nuevos proyectos para la aprobación, financiación y ejecución de los mismos.
- En la dirección se lleva un control y registro de los recursos propios generados por la Universidad Nacional de Jujuy, existiendo 29 puntos de ventas en 2014. En el 2015 se crearon dos puntos de ventas nuevos el 30 (LANART UNJu) Y 31 (Secretaria de Asuntos Académicos). En el 2016 se creó un solo punto de venta nuevo el 32 (Grupo de Investigación y Desarrollo de Litio – UNJu). En el 2017 se crearon los puntos de ventas Nº 33 (Área Relaciones Internacionales) y 34 (Doctorado y Ciencias Sociales - FHYCS). En el 2018 se crearon los puntos de ventas N° 35 (Secretaria Legal y Técnica) y 36 (UNJu Virtual). En 2019 se crearon los puntos de ventas Nº 37 (Escuela Superior de Ciencias Juridicas y Politicas de la UNJu), N°38 (UNJu - Factura electrónica), N° 39 (Laboratorio de Analisis de Residuos y Trasas -LANART - factura electrónica), N° 40 (FCA - Posgrado) y N° 41 (Esc. De Ciencias Juridicas y Politicas – factura electrónica). La creación de nuevos puntos de ventas implica un crecimiento en las actividades que la UNJu lleva a cabo en todos los claustros, tales como más cursos de capacitación, diplomaturas, especialización, maestrías, doctorados entre otros, que contribuyen al crecimiento de alumnos, docentes, no docentes y de egresado de la comunidad Universitaria. Mensualmente cada punto de venta rinde los recursos generados y esta Dirección realiza el control de las rendiciones.
- 3. En 2020 se dictó la resolución número 013/2020 que detalla a que área corresponde las 43 cajas chicas generadas y el monto de cada una, las cuales pueden reponerse 10 veces al año. En la Dirección se realiza un control de las rendiciones de cuentas y se lleva un registro de las mismas. Todo esto contribuye al normal funcionamiento de la distintas Facultades, Secretarias, Rectorado y otras áreas con respecto a gastos menores que surgen diariamente y los cuales no se pueden afrontar mediante la iniciación de un procedimiento de contratación por el tiempo que lleva la concreción del mismo.
- 4. Se realizó el archivo de 1000 expedientes aproximadamente. El archivo se hace por tema, por año y asignando una numeración de manera tal que al momento de necesitar información relativa a los expedientes archivados se los pueda buscar en forma rápida.
- 5. Se intervino en el procedimiento de compra de bienes tales como barbijos, alcohol en gel, sanitizantes, en el marco de la pandemia covid-19. Cabe aclarar que la Dirección de Rendición de Cuentas trabajo en todo el periodo de la cuarentena, intervino en el proceso administrativo para el pago de servicios públicos (agua, luz, gas, limsa), de alquileres de inmuebles, de servicios de seguridad, de servicio de limpieza, de servicio de mantenimiento de ascensores entre otros servicios que se brindan mensualmente.

DIRECCION GENERAL DE TESORERIA

La Dirección General de Tesorería en lo inherente a las funciones que al área compete,

- Intervención en firma de cheques y rendición de pagos de Haberes.
- Emisión de comprobantes de pagos y cheques.
- Implementación de pagos por transferencias bancarias a servicios personales y proveedores
- Implementación servicios AFIP SIRE MIS APLICACIONES WEB.
- Elaboración de informes bancarios.
- Intervenir en arqueos y conciliaciones de Saldos.
- Supervisión de registraciones sobre movimientos de fondos.
- Registro de Ingresos Diarios.

ejerció:

- Pago de obligaciones tributarias.
- Elaboración de conciliaciones bancarias mensuales.
- Tramitación Web como Agente de Retención en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
- Creación de e-mail institucional.
- Realización de tareas conforme a Protocolo Covid-19.

Todo lo actuado se trabajó en pos de cumplimentar lo normado en Ley 25.246 "Modificación. Encubrimiento y Lavado de Activos de origen delictivo. Unidad de Información Financiera. Deber de informar. Sujetos Obligados. Régimen Penal Administrativo. Ministerio Público Fiscal."

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

✓ JUBILACIONES:

- A través de la Dirección de Recursos Humanos, se brinda asesoramiento sobre trámite jubilatorio tanto al Personal Docente como No Docente.
- Esta Dirección trabaja también con "JUBILACIÓN CONDICIONADA" permitiendo con esta variante no dar la baja al docente, hasta que efectivamente se le habilita el beneficio jubilatorio DEFINITIVO.
- La evolución del personal que se ha jubilado tanto Docente como No Docente desde el año 2006 a 2020 (Información al 19/11/2020), es la siguiente:



✓ **SEGUROS**:

Se realizó un relevamiento íntegro de seguros, consiguiendo los siguientes resultados:

- Se procedió a realizar un relevamiento de todo el personal procediéndose a actualizar los beneficiarios correspondientes.
- En caso de siniestros, se procedió a notificar a los beneficiarios acompañando a los mismos con los trámites correspondientes hasta su conclusión.
- Por nuevas disposiciones de la Superintendencia de Seguros, se anuló la Póliza de Seguros de Alumnos innominados, y se procede a gestionar pólizas individuales o grupales para cada evento, tratando con esta política SEGURO CONTINGENTE DE ACCIDENTES PERSONALES que todos los representantes de la UNJU, que se trasladen, tengan la cobertura correspondiente.

✓ PREVENCIÓN RIESGO DEL TRABAJO :

Se sigue con una firme y sostenida campaña en este sentido.



Observaciones:

• Debido al Aislamiento Obligatorio, establecido como consecuencia del COVID 19, se ha registrado en el presente año un (1) solo caso de Accidente de Trabajo (Informe al 19/11/2020)

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, NOVIEMBRE DE 2020