

PRESENTACIÓN DE LOGROS

Secretaría General 2022-2026

1. Modernización Administrativa

Durante la presente gestión, se consolidó un ambicioso programa de formación técnica para la transición definitiva al sistema digital. Bajo el lema **"UNCo Digital: Eficiencia y Transparencia"**

- En base a este plan integral se avanzó en transformación digital e innovación administrativa implementado desde marzo de 2020.
- Gestión de la comunicación entre empleador y empleado, y entre empleados de la Universidad, identificación de ciudadano universitario.
- Gestión de los trámites administrativos formales y documentación electrónica implementando el Legajo Electrónico y el sistema de acceso personal.
- Gestión de los recursos humanos, procesos de liquidación de haberes, designación, modificación y bajas de personal, gestión de licencias del personal.
- Se reconoció el valor jurídico de los expedientes digitalizados en el sistema RANQUEL, consolidando la validez de los procesos digitales.
- Se completó el primer proceso exitoso de expurgo de expedientes lo que permite liberar espacios físicos y ahorro en materia de resguardo de archivos.
- Se consolidó la notificación electrónica y uso de firma digital y electrónica en todos los trámites administrativos de la Universidad.
- Se brindó capacitación personalizada y asistencia técnica directa a varias unidades académicas y secretarías, garantizando que la implementación de **SUDOCU** y **HUARPE** fuera uniforme en toda

la universidad. Entre las facultades y áreas que se trabajó con capacitación y adaptación de sus procesos internos a los sistemas fueron **Facultad** de Ciencias Agrarias, Ciencias del Ambiente y la Salud, Ingeniería, Ciencias y Tecnologías de los Alimentos, Turismo, Derecho y Ciencias Sociales, Lenguas y el Centro Regional Universitario Zapala.

- Además se trabajó intensamente con los equipos de la Secretaría de Hacienda, Secretaría General y la Secretaría Académica para adaptar los flujos de trabajo de los expedientes de mayor jerarquía institucional.

La formación no fue solo técnica, sino procedimental, centrándose en las nuevas funcionalidades que optimizan la labor diaria dentro de los sistemas:

- **Gestión de Bandejas y Visibilidad:** Uso de filtros avanzados y etiquetas para la organización de documentos, una mejora clave introducida en las versiones recientes.
- **Firma Digital y Electrónica:** Capacitación en el circuito de firma de actas, resoluciones y disposiciones, asegurando la validez legal de cada documento generado.
- **Trazabilidad del Expediente:** Instrucción sobre cómo realizar el seguimiento en tiempo real de los trámites, reduciendo los tiempos de espera entre dependencias.
- **Interoperabilidad con HUARPE:** Configuración de perfiles de usuario para que cada agente pueda gestionar sus notificaciones y documentos personales de manera centralizada.

Como resultado directo de estas capacitaciones, el sistema refleja un volumen de actividad que posiciona a la UNCo como referente en administración pública digital:

- **Documentación Procesada:** Se han generado con éxito **221.672 documentos totales**.
- **Gestión de Páginas:** El sistema sostiene un ecosistema de **2.323.097 páginas totales**, que antes requerían soporte físico.
- **Almacenamiento Eficiente:** Se gestionan **360 GB** de información (documentos y adjuntos) de forma segura y accesible.

Esta transformación implica que hemos dejado de consumir más de **2.300.000 de hojas**, lo que implicó un ahorro de 46 millones en papel y salvando cerca de **290 árboles**, a su vez evitamos el desecho de **200** cartuchos de tóner, ahorrando 30 millones de pesos y reafirmando el compromiso de la UNCo con la gestión sustentable.

2. Actualización Normativa

- Se aprobaron normas clave: "Digitalización de Archivos" y "contratación de obras menores".
- Se establecieron procedimientos claros para el expurgo documental y los plazos mínimos de guarda, fortaleciendo la transparencia y seguridad en la gestión de archivos.
- Actualización de la normativa de acceso a la información pública y transparencia definiendo autoridad de aplicación y procedimientos.

3. Transparencia Institucional

- En Noviembre de 2024 se presentó el proyecto Transparencia UNCOMA a Rectorado, el cual se puso en funcionamiento a partir de marzo de 2025.

- Ya en septiembre de 2025, el índice de Transparencia del tercer trimestre de 2025 subió de 19.2 a 71.9, situándonos en el puesto 27 del sistema universitario nacional público.
- Nuestro puntaje ha mejorado un 366,83% en tan sólo una medición, y hemos avanzado de los últimos lugares a la mitad del listado quedando por encima del promedio nacional.

4. Gestión de Recursos y Obras

- “Obra Edificio Administración Central Modulo I”: Se concretó la licitación y finalización de la misma. Se trata del primer edificio para áreas administrativas construido en los últimos 35 años.
- Obra de mejoramiento infraestructura Comedor Universitario Neuquén. Instalación Eléctrica, Sanitaria, nuevas mesadas de granito, nuevo ingreso, recuperación de espacios, reparación y pintura general, nuevas aberturas de aluminio y ventanas, nueva señalética indicativa y de seguridad.
- Obra Facultad de Medicina sede “Tordos”: Realización de tareas de refuerzo de la estructura que permitieron habilitar un edificio de más de 1500 Mts² que se encontraba inutilizado.
- Remodelación del Salón Azul. Refuncionalización, nuevo cortinado, iluminación, cartelería y salida de emergencia. Cambio de climatización.
- Remodelación Aula Magna: alfombrado, iluminación y regularización del sistema eléctrico y tableros.
- Relocalización de la Radio Universidad: Mejora de los espacios de estudios
- Refuncionalización del polideportivo “Beto Motero”. Reparación de techo y descargas, así como el piso del mismo
- Se culminó la Obra de Gas CRUB y se otorgaron fondos de mantenimiento a todas las Unidades Académicas, priorizando las de mayor antigüedad.

- Se hicieron a nuevas las obras de gas de FACTA, FADECS y CREUZA con recuperación de los sistemas de calefacción, refuncionalización y normalización frente a la autoridad de aplicación.
- Se encuentra en trámite la obra de gas del área de servicios del Campus Neuquén para reemplazar la provisión por zepelín.
- Se encuentra en trámite la extensión de las redes de gas DTI y Data Center para la instalación de dos grupos electrógenos nuevos.
- Se inició el proceso de contratación de las nuevas aulas para FALE, FACTA, FACIAS y FACIMAR.
- Se encuentra en trámite la contratación de nuevas aulas para CREUZA, CRUSMA y CURZAS.

5. Mejora en la Gestión de Personal

- Se consolidó la planta nodocente en el año 2023, dejando atrás la práctica de ingresos de personal por contratos administrativos y generando un proceso de ingreso a planta permanente para contratados existentes a través de las reválidas.
- Se fortaleció el proceso de ingreso del personal, implementándose los concursos nodocentes por escalafón, eliminando así los ingresos discrecionales y garantizando la equidad en la incorporación de personal. Los 150 ingresos de personal fueron por concurso.
- Se destaca la realización del primer concurso de ingreso de 19 cargos de personal Nodocente luego de más de 20 años con mas de 900 inscriptos.
- Se desarrollaron 95 concursos de ascenso de personal.

6. Capacitación:

- Capacitación en Introducción a la Jerarquía Normativa y Derecho Administrativo.
- Capacitación en la utilización de herramientas electrónicas: Firma digital, electrónica y notificación electrónica.
- Capacitación en el uso de expediente electrónico y documentos electrónicos (SUDOCU, ARAI Y HUARPE).
- Capacitación en el uso de herramientas del sistema "Oficina Digital".

7. Fortalecimiento de la Cogestión

- Se recuperó la periodicidad de las reuniones del Consejo de Administración, consolidando la cogestión y la mejora administrativa.
- Se implementó en conjunto con la SEHA un plan de rendición de fondos pendientes a la SPU que databan de hasta 20 años de atraso. Se mejoró el vínculo con la SPU a partir de esto.
- Participación de personal clave en Jornadas y Talleres Anuales de SIU - SPU de empleados y gestores de Universidades, en San Luis, Rosario y Santa Rosa. Generación de vínculos con otras Universidades y el SIU.
- Participación de letrados de la Dirección de Asuntos Jurídicos en la Red de Asesores Jurídicos de Universidades Nacionales. Asistencia y exposición de temas en las jornadas de la Red.