



Universidad Nacional de San Juan

SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

(Apoyo)

(Modificada por Ordenanza N° 18/90-CS)

MISIÓN:

Entender en los asuntos vinculados con el bienestar de la comunidad universitaria y asistir al Rector en el área de su competencia.

FUNCIONES:

1. Entender en la implementación de las políticas que en materia de bienestar comunitario establezcan el Estatuto y los Órganos Superiores de Gobierno.
2. Entender en las acciones que permitan recepcionar las inquietudes estudiantiles y su adecuada canalización.
3. Entender en las relaciones de la Institución con los organismos estudiantiles representativos.
4. Entender en lo concerniente a subsidios, subvenciones y demás beneficios de ayuda económica.
5. Entender en la prestación de los servicios de comedor y alojamiento universitarios; como así también, supervisar su correcto funcionamiento.
6. Entender en las actividades inherentes a la práctica de deportes, recreación y turismo social.
7. Entender en las acciones que conlleven a prevenir enfermedades y en la recuperación de la salud de los miembros de la comunidad universitaria.
8. Coordinar su accionar con las Secretarías de Asuntos Estudiantiles de las Facultades y demás Unidades que por sus competencias así lo requieran.

(Corresponde al ANEXO II de ORDENANZA N° 03/89-CS) – Texto Actualizado



Universidad Nacional de San Juan

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD UNIVERSITARIA

(Apoyo)

(Modificada por Ordenanza N° 18/90-CS)

MISIÓN:

Entender en las acciones inherentes a la prevención de enfermedades y, en general, trastornos y perturbaciones de índole físico-psicosociales de los alumnos y personal de la Universidad; como así también, en la protección, recuperación y rehabilitación de la salud, a fin de contribuir al bienestar de la comunidad universitaria.

FUNCIONES:

1. Participar en la elaboración de los planes integrales de salud para la Comunidad Universitaria; como así también, entender en su ejecución.
2. Promover ante la Autoridad Universitaria y los organismos e instituciones estatales y privadas competentes, las medidas complementarias tendientes a preservar y velar por la salud de alumnos y personal de la Universidad; como así también, entender en la implementación y seguimiento de las iniciativas aprobadas por la autoridad Universitaria.
3. Entender en la derivación a otros profesionales e instituciones del medio para la atención de todas aquellas personas que por la naturaleza de su problemática no pueden ser atendidos en la Unidad.
4. Entender en la obtención de datos y elaboración de estadísticas que permitan mejorar y conducir los planes de salud; como así también, en las actividades administrativas necesarias con tal fin.
5. Participar en la aplicación de las normas vigentes sobre higiene, salubridad y seguridad del trabajo; coordinando su accionar con las demás Unidades que por su competencia deban intervenir.

(Corresponde al ANEXO II de ORDENANZA N° 03/89-CS) – Texto Actualizado



Universidad Nacional de San Juan

DIRECCIÓN DE SANIDAD

(Apoyo)

(Modificada por Ordenanza N° 18/90-CS)

MISIÓN:

Entender en las actividades que permitan apoyar la cobertura médica, odontológica y paramédica de los agentes y alumnos de la Universidad, como así también, la derivación a otros profesionales o instituciones del área de salud para la atención de aquellos casos que por la naturaleza de su problemática no puedan ser atendidos en la Unidad.

FUNCIONES:

1. Efectuar las acciones que permitan comprobar el estado de salud de los aspirantes a ingresar como alumnos de la Universidad.
2. Entender en las acciones que permitan a los postulantes a ingresar en la Universidad, en cargos de planta, obtener la correspondiente certificación de aptitud psicofísica para el cargo o función al cual aspiran desempeñar.
3. Entender en las acciones que permitan la actualización periódica de las cartillas sanitarias correspondientes a los alumnos y agentes de la Universidad de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia.
4. Efectuar la prestación de los servicios de asistencia médica, odontológica y paramédica teniendo en consideración las limitaciones en personal y los recursos materiales disponibles.
5. Efectuar la prestación de los servicios de laboratorio, radiología y otros que pudieren habilitarse atendiendo a las restricciones de la Unidad, en cuanto a recursos humanos y materiales se refiere.
6. Efectuar la derivación a otros profesionales e instituciones del medio para la atención de todas aquellas personas, cuyos casos no puedan ser tratados en la Unidad, o que distintos motivos hagan conveniente tal procedimiento.
7. Efectuar la verificación de aptitud psicofísica del deportista; como así también, en la efectiva asistencia y control de los deportistas que compiten.

(Corresponde al ANEXO II de ORDENANZA N° 03/89-CS) – Texto Actualizado



Universidad Nacional de San Juan

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

(Apoyo)

(Modificada por Ordenanza N° 18/90-CS)

MISIÓN:

Entender en las actividades administrativas y en la elaboración de informes y estadísticas requeridas por la Dirección General.

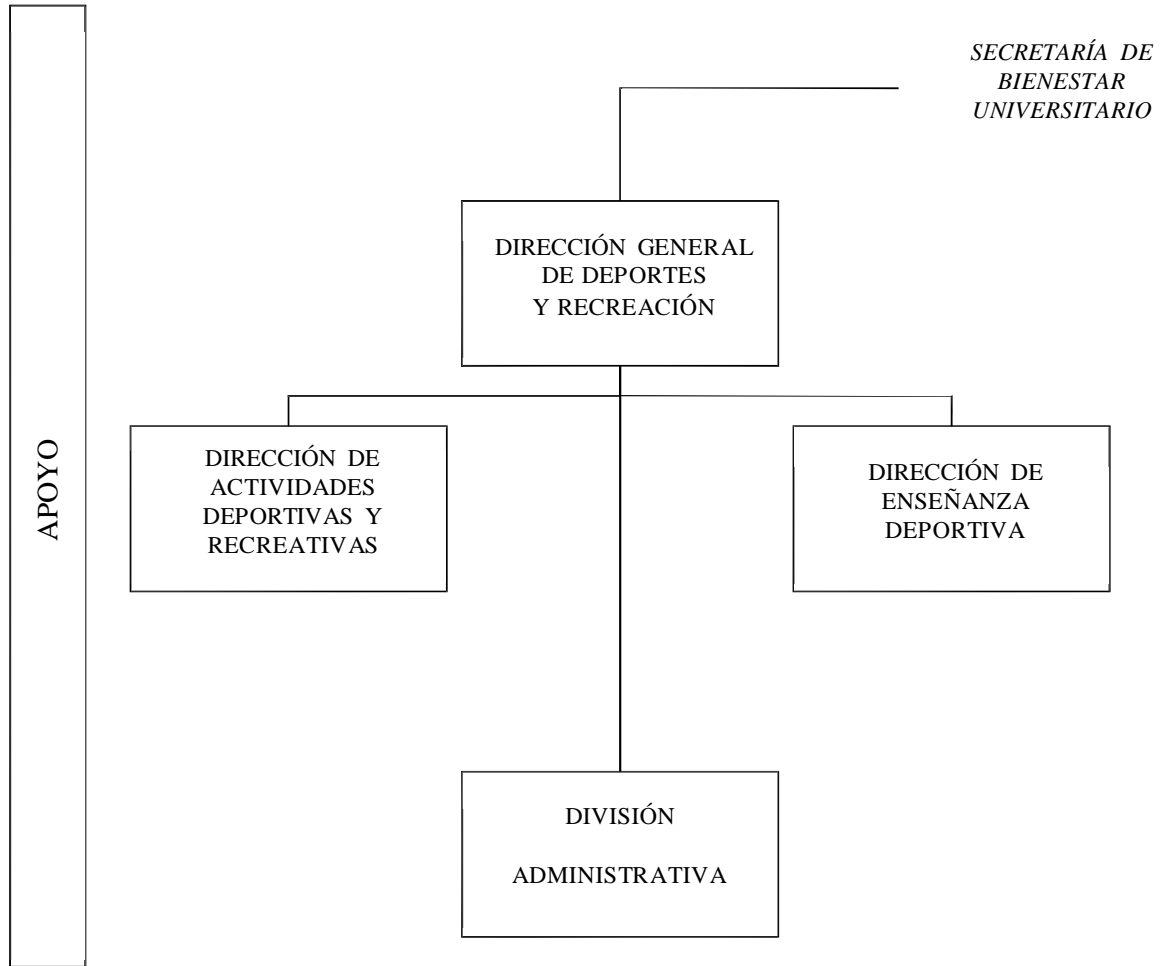
FUNCIONES:

1. Efectuar el registro del movimiento de las actuaciones tramitadas en el ámbito de la Dirección General.
2. Entender en lo atinente a la prestación de los servicios generales requeridos por la Unidad.
3. Entender en las actividades concernientes a la ejecución del presupuesto de la Unidad.
4. Entender en la administración de personal en los aspectos derivados del cumplimiento de la normativa vigente.
5. Entender en la actividad de despacho administrativo de la Dirección General.
6. Entender en el registro, identificación y contralor de los bienes afectados en uso a la Dirección General.
7. Entender en la confección de informes y elaboración de estadísticas resultantes de la actividad propia de la Dirección General.

(Corresponde al ANEXO II de ORDENANZA N° 03/89-CS) – Texto Actualizado



Universidad Nacional de San Juan



(Corresponde al ANEXO II de ORDENANZA N° 03/89-CS) – Texto Actualizado



Universidad Nacional de San Juan

DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN

(Apoyo)

MISIÓN:

Entender en los aspectos vinculados con la enseñanza y práctica de actividades deportivas; como así también, en actividades de recreación y turismo social que se implementen en beneficio de la comunidad.

FUNCIONES:

1. Entender en la planificación y desarrollo de las distintas actividades deportivas.
2. Promover las actividades deportivas en el ámbito interno, provincial, nacional e internacional, como así también; la participación del personal, estudiantes y egresados empadronados de la Universidad.
3. Entender en las acciones que permitan promover la práctica de deportes promocionales.
4. Entender en las acciones inherentes al área de enseñanza deportiva, a fin de permitir a los deportistas una adecuada formación en la práctica de distintas disciplinas.
5. Promover y coordinar, cuando correspondiere, la realización de seminarios, jornadas, conferencias y demás cursos destinados a la capacitación, perfeccionamiento y actualización de los docentes en educación física, técnicos en deportes, auxiliares de la docencia y deportistas en general.
6. Entender en las acciones necesarias que permitan la cobertura médico-asistencial a los deportistas, coordinando el accionar en la materia con las Unidades intra o extrauniversitarias competentes.
7. Entender en la programación y prestación del servicio de turismo social y de las actividades recreativas, de acuerdo con la reglamentación que a tal efecto dicte el Rectorado.
8. Entender en los aspectos administrativos contables y financieros de la Unidad que permitan cumplir con la misión asignada.

(Corresponde al ANEXO II de ORDENANZA N° 03/89-CS) – Texto Actualizado



Universidad Nacional de San Juan

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

(Apoyo)

MISIÓN:

Entender en la elaboración de planes y programas que conlleven a la práctica de actividades deportivas, de recreación y de turismo en el ámbito de la Universidad.

FUNCIONES:

1. Entender en la elaboración del Calendario Deportivo Anual interno e interuniversitario en deportes promocionales.
2. Entender en la elaboración del Calendario Deportivo Anual para deportes federados en el orden provincial, regional, nacional e internacional.
3. Controlar las actividades deportivas de carácter recreativo y los torneos a realizar en el ámbito de la Universidad.
4. Promover y organizar cuando correspondiere torneos, campeonatos y demás encuentros deportivos.
5. Entender en el control y suministro de los materiales necesarios para las prácticas deportivas.
6. Entender en las acciones que permitan brindar la adecuada cobertura médico-asistencial a los deportistas.
7. Entender en las acciones conducentes a elaborar y promover proyectos que orienten hacia actividades de recreación y turismo social, el tiempo libre de los miembros de la comunidad universitaria.
8. Promover y coordinar con entidades similares de otras Universidades e Instituciones planes de intercambio turístico.

(Corresponde al ANEXO II de ORDENANZA N° 03/89-CS) – Texto Actualizado



Universidad Nacional de San Juan

DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA DEPORTIVA

(Apoyo)

MISIÓN:

Entender en las acciones inherentes al área de Enseñanza Deportiva, a fin de permitir a los deportistas una adecuada formación en la práctica de las distintas disciplinas.

FUNCIONES:

1. Entender en la elaboración de planes y programas de aprendizaje deportivos teórico-práctico que se formulen para los distintos niveles de enseñanza.
2. Participar en la elaboración del Plan Deportivo Anual.
3. Entender en la implementación de los programas aprobados por la Autoridad Universitaria en materia de Enseñanza Deportiva.
4. Entender en las acciones concernientes a la inscripción de alumnos y control de la asistencia de docentes y alumnos.
5. Coordinar las acciones de los docentes del área para dar cumplimiento al programa de Enseñanza Deportiva y al Plan Deportivo Anual.
6. Entender en la supervisión de los programas de aprendizaje deportivo teórico-práctico en los diferentes niveles de enseñanza.
7. Promover cursos de capacitación, perfeccionamiento y actualización para el personal docente y técnico.
8. Promover la formación y desarrollo de Escuelas deportivas.

(Corresponde al ANEXO II de ORDENANZA N° 03/89-CS) – Texto Actualizado



Universidad Nacional de San Juan

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

(Apoyo)

MISIÓN:

Entender en las actividades administrativas, contables y financieras; como así también, en la prestación de los servicios generales requeridos por la Dirección General de Deportes y Recreación.

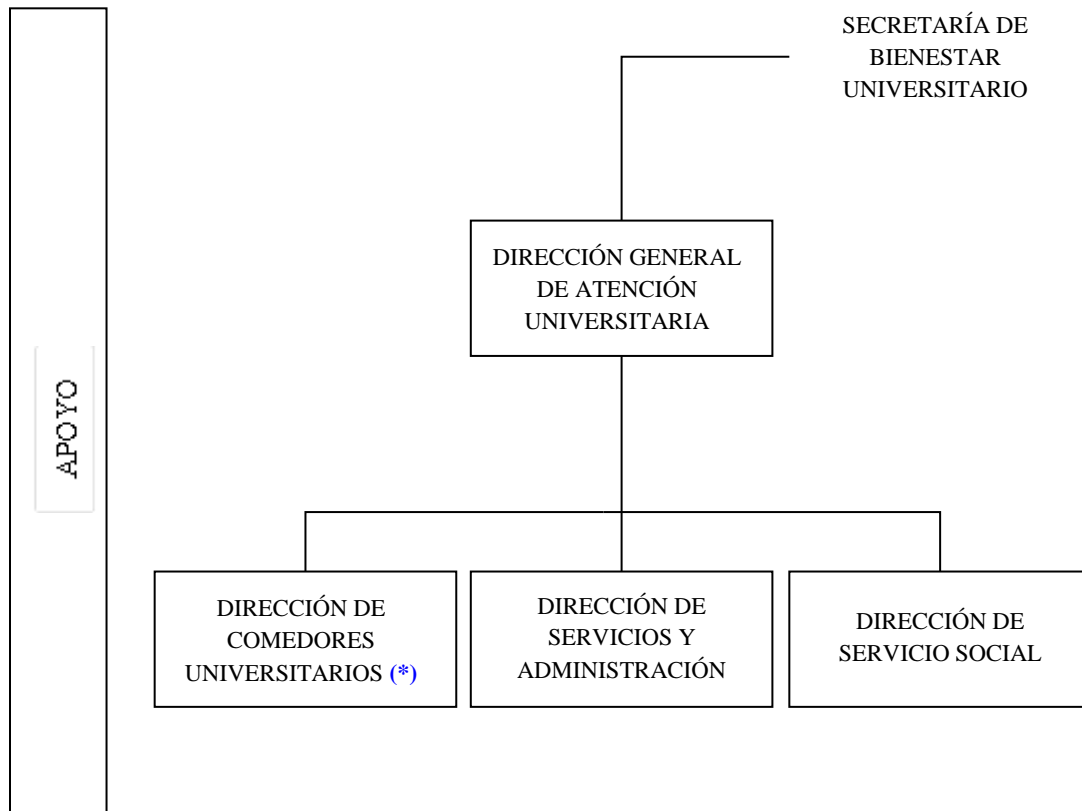
FUNCIONES:

1. Entender en el registro del movimiento de todo tipo de actuaciones tramitadas en el ámbito de la Dirección General.
2. Entender en el despacho administrativo de la Dirección General de Deportes y Recreación.
3. Entender en la aplicación de la normativa en materia de personal.
4. Entender en las actividades del servicio contable-financiero y de ejecución presupuestaria.
5. Entender en el registro, identificación y contralor de los bienes afectados en uso al patrimonio de la Dirección General de Deportes y Recreación.
6. Entender en los contratos de compras y suministros relacionados con la provisión de bienes y servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad requeridos.
7. Efectuar las acciones conducentes a lograr la adecuada conservación y mantenimiento de instalaciones, edificios y mobiliarios.
8. Entender en las actividades de limpieza, vigilancia, maestranza en general; como así también, las tareas correspondientes a comunicaciones y mensajería.

(Corresponde al ANEXO II de ORDENANZA N° 03/89-CS) – Texto Actualizado



Universidad Nacional de San Juan



(*) Modificada por Ordenanza N° 13/20-CS.

(Corresponde al ANEXO II de ORDENANZA N° 03/89-CS) – Texto Actualizado



Universidad Nacional de San Juan

DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN UNIVERSITARIA

(Apoyo)

MISIÓN:

Entender en las actividades inherentes al Servicio Social Universitario y en la atención del Comedor y alojamiento universitario, como asimismo, todo otro beneficio que la autoridad implemente con el fin de contribuir al bienestar universitario y social.

FUNCIONES:

1. Entender en la programación y ejecución de los servicios de comedor y alojamiento universitario, supervisando la adecuada prestación de los mismos.
2. Entender en las acciones que permitan lograr la prestación del servicio de asistencia social.
3. Entender en las actividades vinculadas con la prestación de los servicios de guardería infantil, peluquería, salas recreativas y demás servicios que se brinden a la comunidad universitaria.
4. Efectuar las acciones inherentes a la tramitación de los subsidios, subvenciones, becas y demás beneficios de ayuda económica para los miembros de la comunidad.
5. Promover y cuando correspondiere, implementar la prestación de todos aquellos servicios que resulten de interés social, y que por su tipo y naturaleza estén al alcance de la Universidad.
6. Entender en la obtención de datos y elaboración de estadísticas que permitan mejorar y conducir los programas de atención para la comunidad universitaria, como así también, en las actividades administrativas y de servicios generales necesarias para alcanzar tal fin.

(Corresponde al ANEXO II de ORDENANZA N° 03/89-CS) – Texto Actualizado



Universidad Nacional de San Juan

DIRECCIÓN DE COMEDORES UNIVERSITARIOS

(Apoyo)

MISIÓN:

Entender en las actividades conducentes a la efectiva prestación del servicio de comedor, asegurando una eficaz y eficiente atención a la comunidad universitaria.

FUNCIONES:

1. Entender en la programación dietética del servicio.
2. Entender en todas las acciones que conlleven a una adecuada preparación y suministro de las comidas.
3. Entender en la determinación de los insumos requeridos para la elaboración de los alimentos y efectuar la recepción, depósito y suministro de los que se adquieran.
4. Promover y cuando correspondiere adoptar las medidas tendientes a mantener y conservar en buenas condiciones de funcionamiento, higiene y seguridad las instalaciones del comedor.
5. Entender en la programación de turnos y horarios adecuados para la prestación del servicio.
6. Entender en las actividades inherentes al estudio de mercado, que permiten el adecuado conocimiento de precios, variedad y calidad de los insumos requeridos para la atención del servicio de comedor, colaborando con las Unidades responsables del trámite de provisión, a fin de obtener los bienes y servicios en las condiciones más óptimas y convenientes para la Universidad.

(Corresponde al ANEXO II de ORDENANZA N° 03/89-CS) – Texto Actualizado



Universidad Nacional de San Juan

DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN

(Apoyo)

MISIÓN:

Entender y coordinar las acciones que permitan la eficaz y eficiente prestación del servicio de alojamiento y otras actividades que brinden adecuada atención a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

FUNCIONES:

1. Entender en las acciones concernientes al registro e identificación de los usuarios del servicio de alojamiento.
2. Promover y cuando correspondiere adoptar las medidas tendientes a mantener y conservar en buenas condiciones de funcionamiento, higiene y seguridad, las instalaciones del hospedaje universitario.
3. Entender en la determinación de los elementos e insumos requeridos para la prestación del servicio de alojamiento.
4. Efectuar las acciones que conlleven a la atención de guarderías infantiles, peluquería y demás servicios que la Universidad brinde a la comunidad.
5. Efectuar las acciones atinentes a la tramitación de los subsidios, subvenciones, becas y demás beneficios de ayuda económica para los miembros de la comunidad universitaria.
6. Entender en el registro del movimiento de todo tipo de actuaciones tramitadas en el ámbito de la Dirección General.
7. Entender en las actividades del servicio contable-financiero y en la labor de despacho administrativo de la Dirección General, como asimismo, en la aplicación de la normativa vigente en materia de personal.
8. Entender en el registro, identificación y contralor de los bienes afectados en uso al patrimonio de la Dirección General de Atención Universitaria.
9. Entender en los contratos de compras y suministro relacionados con la provisión de bienes y servicio en la cantidad, calidad y oportunidad requerida.
10. Efectuar las acciones conducentes a lograr la adecuada conservación y mantenimiento de instalaciones, edificios y mobiliario afectado a la Dirección General.
11. Entender en las actividades de limpieza, vigilancia y maestranza en general, como así también, en las tareas correspondientes a comunicaciones y mensajería.

(Corresponde al ANEXO II de ORDENANZA N° 03/89-CS) – Texto Actualizado



Universidad Nacional de San Juan

DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL

(Apoyo)

MISIÓN:

Entender en la detección de aquellas interferencias de índole social que impiden la formación integral del estudiante y el desarrollo del personal, a fin de implementar las adecuadas medidas preventivas y correctivas tendientes a eliminar o bien atenuar el efecto que las mismas tienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje o en el ámbito laboral.

FUNCIONES:

1. Promover y participar en la elaboración de proyectos por los cuales se potencie el "proceso educativo social" y entender en el desarrollo e implementación de los programas aprobados que deriven de aquellos.
2. Efectuar la atención integral de estudiantes y personal de la Universidad que presenten situaciones con problemática social.
3. Coordinar las acciones de equipos interdisciplinarios responsables de la atención de casos con problemática social.
4. Entender en la aplicación de técnicas tendientes a prevenir y rehabilitar las situaciones problemas de la comunidad universitaria.
5. Efectuar las acciones de recopilación de datos sobre la situación socio-económica de alumnos y agentes de la Universidad; como así también, su procesamiento para la ulterior asignación de becas, subsidios y demás formas de ayuda que la Autoridad Universitaria dispusiere.

(Corresponde al ANEXO II de ORDENANZA N° 03/89-CS) – Texto Actualizado



Universidad Nacional de San Juan

OFICINA POR LA IGUALDAD DE GÉNERO
CONTRA LAS VIOLENCIAS Y LA DISCRIMINACIÓN

(Apoyo)

(Creada por Ordenanza N° 19/16-CS)

MISIÓN:

Entender en la aplicación del Protocolo de Actuación en la UNSJ ante situaciones de discriminación, violencias a la identidad de género y contra las mujeres.

FUNCIONES:

1. Informar a la comunidad universitaria sobre los alcances de las Leyes nacionales N° 26.743, 26.485 y 23.592, sus modificatorias y complementarias o las que en adelante las reemplacen, referentes a la Identidad de Género, Protección Integral a las Mujeres y Actos Discriminatorios en la Universidad Nacional de San Juan.
2. Dar a conocer y difundir en el ámbito de la Universidad la vigencia del Protocolo de Actuación ante Situaciones de Discriminación, Violencia a la Identidad de Género y Protección a las Mujeres en la UNSJ.
3. Recepcionar y atender las consultas que realicen los sujetos comprendidos en el Protocolo de actuación.
4. Recepcionar las denuncias que realicen los sujetos afectados y terceras personas con conocimiento fehaciente de los hechos y conductas presuntamente lesivas.
5. Sustanciar “información sumaria” a los fines de poder reunir elementos que permitan determinar si resulta procedente o no dar curso a la denuncia incoada.
6. Mantener reserva sobre los datos de las personas alcanzadas por la denuncia (afectadas - víctimas y causantes – victimarios).
7. Garantizar el derecho de defensa de las personas denunciadas.
8. Acompañar y contener a la persona afectada.
9. Establecer las estrategias de intervención y de derivación que resulten necesarias.
10. Determinar si resulta procedente la continuidad administrativa de la denuncia o si la misma debe ser desestimada.
11. Dar intervención a la Dirección General de Asuntos Legales, cuando resulte procedente la continuidad de la denuncia.
12. Seguimiento de la actuación hasta su conclusión.

(Corresponde al ANEXO II de ORDENANZA N° 03/89-CS) – Texto Actualizado



Universidad Nacional de San Juan

13. Notificar al denunciante y al presunto causante de los resultados de la actuación.
14. Habilitar el Registro de carácter “reservado”, donde se asienten todas las actuaciones que se tramiten ante la Oficina (consultas y denuncias).
15. Elaborar estadísticas que permitan al Consejo Superior establecer políticas de prevención y sensibilización en materia de Identidad de Género, Protección Integral a las Mujeres y Actos Discriminatorios.
16. Integrar equipos de Proyectos de Investigación que se conformen en la UNSJ o aportar información a los mismos, en torno a la temática de la discriminación y la violencia de género, para producir conocimiento a partir de la experiencia institucional y sugerir modos innovadores de abordaje de la problemática en relación a las lecciones aprendidas.
17. Articular acciones con organismos internacionales, nacionales, provinciales y municipales, cuyos objetivos institucionales estén relacionados con la eliminación de toda violencia de género y discriminación, de manera de poder realizar aportes sustantivos al diseño de políticas, públicas en torno a la temática, extender los aprendizajes y el conocimiento logrado en la materia a la sociedad toda, contribuyendo de ese modo a la ampliación de la conciencia social sobre estas problemáticas.

INTEGRACIÓN Y DESIGNACIÓN: (extracto del Anexo I de la Ordenanza N° 19/16-CS)

El Responsable de la “Oficina por la Igualdad de Género, contra las Violencias y la Discriminación” será designado por el Consejo Superior a propuesta del Rectorado de la Universidad, por el término de dos años, pudiendo ser redesignado.

La Oficina será asistida por un “Equipo Técnico Interdisciplinario”, especializado en la materia, integrado por profesionales en el campo de la psicología, psicopedagogía, trabajo social, medicina, abogacía, entre otros.