

- Informe de gestión 2000-2001

Informe de tareas de la Secretaría General

Enero 2000 - Marzo 2002

Tareas asignadas a la Secretaría General

La Secretaría General fue creada el 29 de diciembre de 1999 por Resolución CD 2037/99 del Consejo Directivo, a propuesta del Decano, y se le asignó la tarea de: a) Coordinar las actividades que desarrollan las distintas Secretarías; b) Entender en la programación y contralor de la ejecución del presupuesto de la Facultad; c) Entender en la gestión económico-financiera y patrimonial de la Facultad; d) Asistir al Consejo Directivo, a las Comisiones del mismo, a los Departamentos Docentes, en todo lo atinente a las cuestiones presupuestarias; e) Promover la creación y funcionamiento de una Comisión de Pautas Presupuestarias. Las tareas asignadas a la Secretaría General son similares a las que competen a la Jefatura de Gabinete del Poder Ejecutivo Nacional.

Tareas realizadas por la Secretaria General en el periodo Enero 2000 - Marzo 2002

- **Coordinación del trabajo de las distintas Secretarías.** Se mantuvo contacto directo y diario con los distintos Secretarios, brindando apoyatura para la concreción de los distintos proyectos encarados. Esto permitió una mayor eficiencia en la gestión evitando duplicaciones de esfuerzos y demoras. Como ejemplo de proyectos conjuntos vale mencionar:

- a. Creación de un aula de computación en el Pabellón II para el dictado de clases de los Departamentos Docentes, realizada en conjunto con la Secretaría Académica.
- b. Creación de un sistema de Inscripciones a las materias que se dictan en la Facultad a través de internet, realizada en conjunto con la Secretaría Académica (<http://www.inscripciones.fcen.uba.ar/>). Este proyecto pudo concretarse por el trabajo de la Dra. Vera Brudny.
- c. Creación de un sistema de Administración de materias que se dictan en la Facultad y generación de Actas de Trabajos Prácticos a través de internet, realizada en conjunto con la Secretaría Académica (<http://www.materias.fcen.uba.ar/>). Este proyecto pudo concretarse por el trabajo de la Dra. Vera Brudny.
- d. Creación del CCC-Exactas, encargado de centralizar el funcionamiento y mantenimiento del acceso a Internet de la FCEN, la conexión de los distintos Departamentos y brindar soporte técnico a los Departamentos. Este proyecto pudo concretarse por el trabajo de la Dra. Vera Brudny.

- **Coordinación de las actividades relacionadas con el Hábitat, la Higiene y la Seguridad de la Facultad.** Se unificó bajo esta Secretaría la Subsecretaría Técnica (Dirección de Servicios Generales - 40 agentes; Dirección de Talleres, Dirección de Mantenimiento - 50

agentes; Departamento de Seguridad y Vigilancia - 30 agentes), el Servicio de Higiene y Seguridad (Profesionales responsables de Higiene y Seguridad Laboral y Bromatólogos), y el Servicio Médico (Médicos y Enfermeras del consultorio Médico). Se le ha asignado prioridad a un área que históricamente ha sido desatendida y que ha generado un deterioro paulatino pero constante en las condiciones de trabajo, a través de una mayor y mejor asignación de recursos. Dentro de las acciones más relevantes se destacan:

- a. Representación del Decano ante la Comisión de Hábitat. Se asumió la representación del ejecutivo de la Facultad ante dicha Comisión, lo que permitió no solo un conocimiento de los problemas allí planteados, sino un gerenciamiento de las soluciones, tanto ante la Secretaría Técnica, Servicio de Higiene y Seguridad, Intendencia de Ciudad Universitaria, etc. De esta forma, se tuvo una mayor eficiencia en la solución de los problemas planteados, que suelen involucrar no solo aspectos técnicos, sino también presupuestarios y políticos. Entre las actividades realizadas que surgieron de sugerencias de la Comisión de Hábitat cabe mencionar: reparación de campanas del Pabellón II (primera etapa terminada, segunda etapa en proyecto), reparación integral de ascensores montacargas del Pabellón II, colocación de parasoles para el Pabellón II (a realizarse en noviembre), instalación eléctrica del Pabellón I (recambio progresivo de la alimentación de tableros principales y secundarios), reparación completa de baños de alumnos de PB Pab II, colocación de elementos de higiene personal en los baños públicos, reparación del consultorio médico (a realizarse en octubre 2001), pintura de aulas 8 y 9 y hall de entrada del aula magna del Pab. I, reparación de pizarrones del Pab I, a propuesta de la Secretaría de Extensión: reparación del Jardín Maternal (adecuación de aulas e instalación eléctrica).
- b. Estudio y desarrollo de proyectos para el plan de obras de la UBA 2002-2010 que involucran a Exactas. Se analizó el informe sobre plan de Obras de la UBA. Con el apoyo de la Secretaría Técnica se estudió la propuesta de la Universidad puesta a consideración de la Facultad, que incluía entre otros aspectos el proyecto de adecuación del Pabellón I para el CBC. Se confeccionó un informe técnico que demostró la inviabilidad de dicha propuesta. Se logró que el plan de obras finalmente aprobado no incluyera dicha iniciativa y si las mejoras en infraestructura de todos los pabellones por un monto total de \$1.200.000.
- c. Redefinición de los protocolos de emergencias, mediante la coordinación de las responsabilidades y acciones del Servicio de Higiene y Seguridad, el Servicio Médico y el Departamento de Seguridad y Vigilancia. Como parte de este protocolo se ha centralizado el manejo de las emergencias en el interno 311 y se ha contratado un servicio de ambulancias para proveer una rápida atención a los miembros de la comunidad (alumnos, no-docentes y docentes) ante la negativa del SAME a establecer un puesto permanente en Ciudad Universitaria. Se asignó una línea directa al Servicio Médico y un Handy de la red del personal de Seguridad y Vigilancia, garantizando la rápida comunicación en caso de emergencias.
- d. Creación de un libro de novedades en la guardias de los pabellones disponible para que el público en general pueda asentar comentarios referidos a situaciones que tengan relación con el estado general de limpieza, seguridad y demás actividades cotidianas que se realizan dentro del ámbito de la Facultad.

- **Sistema de Consulta de Expedientes por internet.** Como continuación de las políticas de transparencia en la tramitación de expedientes iniciada en 1996 con la informatización del manejo de expedientes que realiza la Dirección de Mesas de Entradas y Despacho, se implementó un sistema de Consulta de Expedientes por internet. Se ha creado una interface para que desde cualquier máquina con acceso a Internet se pueda obtener información sobre la tramitación de un expediente de la Facultad (www.fcen.uba.ar/base).

- **Creación de la Comisión de Pautas.** Se cumplió con lo establecido en la Resolución de creación de la Secretaría, y se creó y coordinó una Comisión de Pautas de la Facultad. Se realizaron una decena de reuniones durante el año 2000, obteniendo como resultado una distribución consensuada de los fondos de los Incisos 3 y 4 (consumo y equipamiento). Se ha continuado las reuniones durante el año 2001 avanzando sobre la discusión del Inciso 1 de la Facultad.

- **Información detallada del gasto en personal.** Se estudió el sistema de información de altas, bajas y modificaciones de personal de la UBA. Este sistema es utilizado para informar a la UBA sobre los cambios de personal de la Facultad. Del mismo surgen los gastos de Inciso 1 (Personal) de la Facultad. Se requirió información a la UBA sobre la estructura de bases de datos de dicho sistema, criterios con que se tomaban las altas, prorrogas, etc. No se recibió ayuda concreta a los pedidos de información elevados por la Secretaría General a la Secretaría de Hacienda de la UBA, pese a las reiteradas reuniones realizadas. Se optó por tratar de descubrir su funcionamiento en base al uso y a los datos presentes en las bases. En tres meses se pudo entender la estructura del sistema y se generó un sistema propio de la Facultad que permite evaluar los gastos de personal antes que la UBA envíe la información. Esto ha permitido por primera vez controlar los saldos que envía la Universidad, y en la práctica ha ahorrado fondos de la Facultad dado que en varias ocasiones permitió detectar diferencias entre los números elaborados por la UBA y el sistema de la Facultad. Una vez generado un sistema propio de seguimiento del gasto de Inciso 1 se obtuvieron listados con información desagregada referida a la antigüedad. El gasto de antigüedad no era informado en forma desagregada por la UBA, y era evaluado en forma manual por la Dirección de Contabilidad de la Facultad, lo que implicaba un enorme trabajo y la posibilidad de errores. En base a esta información la Dirección de Contabilidad ha informado permanentemente a la Comisión de Presupuesto y a los Departamentos Docentes sobre la situación presupuestaria de la Facultad.

- **Sistema de Costeo de Cargos para la Dirección de Personal.** Se diseñó y construyó un sistema sencillo de costeo de cargos que es utilizado por la Dirección de Personal para controlar los costos de los compromisos de cada mes, antes de volcarlos al sistema de la UBA.

- **Sistema de Costeo de Cargos para los Departamentos Docentes.** Se diseñó y construyó un sistema sencillo de costeo de cargos que es utilizado por los Departamentos Docentes que lo solicitaron para controlar los costos de los compromisos de futuras altas, bajas y modificaciones.

- **Generación de listados detallados de información relativa al gasto de personal para los Departamentos Docentes.** Se crearon listados detallados por cada agente que permite a cada

Departamento Docente controlar el gasto de Inciso 1. De esta forma el Departamento sabe cada peso que se gasta y se han terminado los mitos históricos sobre pérdida de fondos o cargos.

- **Costeo de Cargos llamados a Concurso.** Conjuntamente con la Secretaría Académica, el Departamento de Concursos Docentes y el Departamento de Personal, se realizó una evaluación por primera vez en la historia de la Facultad del compromiso presupuestario que implicaba todos los cargos que estaban llamados a concurso hasta el presente. Se revisó caso por caso evaluando si los cargos en concurso estaban ocupados y se realizó un costeo de los compromisos a futuro. Dicha información fue entregada a la Comisión de Presupuesto.

- **Estudio de la evolución a futuro de las antigüedades del personal.** Durante el año 1999 se analizó la situación de déficit crónico de la Facultad y se observó que el mismo era producido por el aumento de las antigüedades. En el presupuesto del año 1999 se separó el gasto de antigüedad de los Departamento Docentes, creando un fondo unificado para su financiamiento. La Secretaría realizó estudios del gasto de ese rubro en los últimos cinco años, y proyecciones del gasto de los próximos tres, analizó la distribución de edad de la planta y presentó el primer informe fundado que demostraba que el gasto en antigüedad estaba en aumento, y que su equilibrio no se produciría hasta el año 2005. Esta información fue presentada a la Comisión de Presupuesto, a los Directores de Departamentos Docentes y a la UBA. Si bien en un principio la UBA no tomó en cuenta dicha información el estado de descontrol del gasto de personal de la UBA a fines del año 2000 determinó que la Secretaría de Hacienda de la UBA reevaluara nuestro estudio, y confeccionara uno propio que terminó confirmando nuestras conclusiones. La UBA ha realizado gestiones a través del CIN para solicitar mayores fondos del tesoro para cubrir el aumento vegetativo.

- **Pago en tiempo y forma al personal designado en la Facultad.** En el periodo que se informa no se produjeron demoras en el pago a personal designado, pese a la situación deficitaria de la Facultad. Esta Secretaría realizó gestiones mensuales ante la UBA, y en base a la información disponible pudo demostrar que los desequilibrios eran solamente originados por el aumento de antigüedad. Esto permitió que no se bloquearan designaciones por falta de fondos. Como fue informado a la Comisión de Presupuesto y a los Departamentos Docentes, en el año 2000 se produjo un déficit de \$ 270.000, casi igual al aumento de antigüedad. A pesar de esto NO se produjo ningún ajuste en la planta de agentes de la Facultad.

- **Reducción del gasto de administración y ascenso a no-docentes.** A partir de julio de 2000 se reorganizó el gasto de administración de secretarías, subsecretarías y departamentos docentes. Con el ahorro generado se impulsó un ascenso de aproximadamente el 30% de la planta de no-docentes. Dichos ascensos fueron asignados por los Jefes de cada sector en función del desempeño del agente y contribuyó a dar un aliciente para aquellos no-docentes que trabajan con dedicación y esfuerzo.