

INFORME de GESTIÓN

Secretaría de Gestión, Servicios Generales y Administración

Febrero 2014 a Mayo 2018

Secretario: Prof. Martín J. Trebino



UNCo BARILOCHE

San Carlos de Bariloche, 2 de abril de 2018

Ref. INFORME GESTION

La Secretaria de Gestión, Servicios Generales y Administración desde su creación pasó por dos etapas bien diferenciadas; el Secretario que asumió la gestión no intervino directamente sobre las cuentas en la primera parte, que finalizó el 1ro de noviembre de 2015, cuando se aceptan las renunciaciones de Jorge Luis López y Adrián Norberto Ortiz, que, subrogando las categorías correspondientes, ocupaban la Dirección y la Administración directa de ésta Secretaría.

La segunda etapa, se inicia con la gestión administrativa de autenticación y autorización de firma para la operación ante los Bancos Credicoop y Banco de Galicia; para no detener el normal funcionamiento de este Centro Universitario y sobre todo, ante la inminencia de la fecha ante el pago de salarios. Se iniciaron asimismo, las solicitudes de admisión para operar ante AFIP, Aduana, Correo y demás organismos privados y estatales para poder seguir operando en nombre de la Universidad.

GESTION:

BAR: Después de mucho diálogo con las partes, a través de la comisión de Economía y dando cumplimiento a lo solicitado por el Consejo Directivo hace unos diez años atrás, se concretó el traspaso del Bar al Centro de Estudiantes. Toda esta gestión, llevó muchas horas de reuniones en la búsqueda de consensos y en la comprensión de una situación no deseada durante muchos años en este centro Universitario, hasta lograr este traspaso. La agrupación MILES a cargo en ese momento del Centro, fue quien se hizo cargo. Seguimos acompañando al Centro de Estudiantes y a los becarios que contraprestan servicios; no solo en el asesoramiento administrativo, sino en la elaboración de un reglamento interno que permita un normal funcionamiento, más allá de la Gestión de turno. Este acompañamiento es mandato del Consejo Directivo para el logro de los objetivos propuestos de un bar al servicio de toda la comunidad universitaria. Por otro lado y más allá de continuar con el pago de las ayudas económicas que llegan desde Central, como apoyatura a los alumnos los meses que el bar no funciona normalmente por los recesos; se están gestionando fondos existentes para una asistencia económica mensual a fin de poder subsidiar los menús diarios para los estudiantes. Estos fondos existen desde hace tiempo, y el CRUB nunca los había solicitado. (Ej. Villa Regina, subsidia a un tercerizado privado para entregar viandas a los estudiantes).

Logramos un traspaso ordenado cuando la agrupación RESISTENCIA SUR, ganó las elecciones y por lo tanto se hizo cargo de la administración y el servicio del BAR. En las siguientes elecciones no hubo cambio de gobierno en el Centro de Estudiantes, por lo que siguen al día de hoy con la administración.

Con fondos específicos logramos subvencionar alimentos para mantener un menú que pueda ser accesible a toda la comunidad universitaria y se usó un porcentaje de estos mismos fondos, como permite la normativa al respecto, para mejoras edilicias (electricidad, pintura, puerta) y de muebles (sillas, barra) y enseres para una mejor atención. Se cambió la cocina para mayor seguridad y agilidad en la atención.

Como temas pendientes a solucionar queda la regularización del Centro de Estudiantes ante AFIP, para poder lograr un sistema de facturación que permita mayor transparencia en el tema administrativo y que permitiría a este Centro Regional contratar los servicios del bar para servicios específicos. Ampliar los horarios de atención y contar con sistemas automatizados para mejorar los servicios (máquina de café con lector de billetes). Mantener abierto el espacio del Bar, más allá de la atención que se brinde, como lugar de encuentro, estudio y esparcimiento para todos los miembros de la comunidad.

Seguir insistiendo ante Central por la concreción de la construcción del comedor y cocina para el centro Universitario Bariloche.

RESIDENCIAS: Visitamos las distintas residencias, ampliando un relevamiento realizado por bienestar y ejecutamos una serie de obras con personal de mantenimiento como de privados contratados cuando las obras demandaban una especificidad técnica (matriculados). Se proveyó pintura a todas las residencias para que los residentes mejoraran su calidad de habitabilidad, tanto desde lo estético, como de lo higiénico y como mantenimiento regular necesario en un edificio.

Se compraron matafuegos y botiquines para todas las residencias.

Hubieron falencias en rendiciones que atrasaron el ingreso de fondos, situación que ya hemos regularizado, pero debemos ser más eficientes en este punto para poder lograr mayor ingreso de fondos específicos (cada vez menores) para el mejoramiento de las residencias.

Debemos implementar urgentemente la normativa que permita hacer efectivo el cobro a los estudiantes residentes de un fondo que permita pagar los servicios (agua, gas, luz) o al menos amortigüe el costo de estos servicios que hoy se absorben desde fondos generales. Habrá que encontrar el equilibrio entre la subvención y la responsabilidad de cada uno, para sostener este servicio indispensable para nuestros estudiantes. El diálogo entre los alumnos residentes, el área de Bienestar y ésta Secretaría es fundamental para el logro de estos objetivos.

Se realizaron los trámites pertinentes para mantener la excepción impositiva de todas las residencias.

SERVICIO DE LIMPIEZA: Es de público conocimiento la situación que se presentó con la empresa *Litoral Cleaning*, que había sido adjudicataria de la licitación del servicio de limpieza. Desde que tomamos conocimiento de la contratación con esta empresa, empezaron los problemas: No sólo por los incumplimientos reiterados y manifiestos de la misma, sino por la redacción del pliego y del contrato base para dar cumplimiento a este servicio. Insumió muchísimo tiempo de ésta Administración mantener al mismo funcionando de la mejor manera posible y a la par, ir delineando políticas para que esta empresa abandonara la prestación del servicio sin generar perjuicios al erario público y que cumpliera con sus obligaciones patronales para con el personal contratado por ella. Los sucesos de la Facultad de Sociales en General Roca, aceleraron los tiempos de esta situación, lo que derivó en el abandono de tareas por parte de *Litoral Cleaning*, facilitando la situación para el Centro Regional Universitario Bariloche y poniéndonos a disposición de los ex empleados estafados, aliviando un conflicto social y solidarizándonos con los más vulnerables en esta situación. Sin descuidar esto, salimos a buscar nueva empresa para que esta Unidad Académica no dejara de funcionar y fue así que se pudieron tomar exámenes y terminar el ciclo lectivo sin mayores inconvenientes.

A pesar de haber iniciado en julio de 2016 el proceso licitatorio para regularizar el servicio de limpieza, aún no hemos logrado que Central termine de aprobar estos pliegos.

Continuamos con renovaciones semestrales, trimestrales e incluso mensuales (según indica administración Central) del servicio con la misma empresa, sin interrumpir el servicio.

Seguimos brindando información administrativa a Central, por la situación judicial que generó el abandono de la empresa *Litoral Cleaning*.

SEGURIDAD: Continuamos y renovamos el contrato con el servicio de seguridad, y hemos iniciado el proceso licitatorio en los mismos términos que el anterior. Este servicio, que debiera ser regularizado como el de limpieza, a través de una nueva licitación, tiene el mismo tratamiento desde Central, con lo que continuamos con renovaciones temporales que nos ha permitido seguir contando con la prestación; pero convencidos de la regularización del mismo a través de los canales legales adecuados.

SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO: Se coordina esta área, programando una agenda semanal. Nos falta poder concretarla en forma más eficiente y llevar un seguimiento más pautado de las tareas realizadas. Dificulta la variedad de trabajos a realizar y los distintos lugares físicos en donde realizar las mismas. Hemos invertido en compra de herramientas y en capacitación para el personal. Se está mejorando el sistema de provisión de ropa y elementos de seguridad para dicha área.

Se sigue invirtiendo en el mejoramiento del sistema de distribución eléctrica, tanto en suministro como en iluminación. Se renovaron los sistemas de calefacción dando cumplimiento a las indicaciones de seguridad del ingeniero a cargo del área en el cuarto de caldera. Se renovó sistema de distribución de aguas en laboratorios, descentralizando el sistema de suministro, mejorando notablemente su distribución y acopio, agregando tanques ante eventuales cortes del servicio. Se diferenció con tablero propio el área del Bar en lo que se refiere a suministro energético y se mejoró y renovó todo su sistema de iluminación.

ADMINISTRACION: En función de la merma de horas trabajo por la redistribución del personal en otras oficinas, se decidió contratar a una persona como auxiliar administrativa para poder realizar las tareas específicas. Estamos más que conformes con la misma, que, a pesar de tener menor carga horaria, va cumpliendo las tareas propias de esta Secretaría con mucha dedicación y profesionalismo. Debemos mejorar en el sistema de despachos de expedientes para no sufrir algunos atrasos, que luego nos dilatan el recupero de los fondos.

- Se han firmado contratos con otras organizaciones y/o instituciones para el cumplimiento de los objetivos de este Centro Universitario. Gimnasios, Seguros, Área Protegida.
- Se han comprado los pases de esquí, para las cátedras de invierno.
- Se mantiene el pago de todos los servicios, habiendo pasado varios de estos a débitos automáticos para facilitar las tareas.
- Se han realizado los trámites para poder operar con Aduana / Roecyt.
- Se ha solicitado una tarjeta de crédito VISA institucional, ya que la vigente estaba a nombre de personas físicas y no de Universidad del Comahue.
- Se están gestionando fondos de partidas existentes que nunca se habían solicitado (Ayuda económica comedor).
- Se está dando inicio al proceso licitatorio del servicio de limpieza, de seguridad y del servicio de kiosco y fotocopiadora.