

VISTO:

La necesidad de contar un acto administrativo institucional que formalice las competencias de la Secretaría General de esta Universidad, conforme lo establecido en el artículo 29° del Estatuto Académico; y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 29° de la Ley de Educación Superior determina que las instituciones universitarias tienen autonomía académica e institucional.

Que el artículo 8° del Estatuto Académico expresa que *“Integran la Universidad: el Rectorado, los Vicerrectorados, el Honorable Consejo Académico, las Facultades, Escuelas, Departamentos, Unidades Docentes y de Investigación, las Secretarías Académica, General y de Asuntos Económicos, y los organismos que de ellos dependan”*.

Que el artículo 29° del Estatuto Académico establece las Secretarías que resultan fundamentales para el normal desarrollo de la vida académica y administrativa de la Universidad y los procedimientos que son propios para la designación de sus funcionarios/as.

Que resulta necesario formalizar en un acto administrativo confeccionado a tal efecto lo señalado en el Visto de la presente.

Por todo ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CÓRDOBA

R E S U E L V E:

Art. 1°) APROBAR el documento denominado **COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA GENERAL** de la **UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CÓRDOBA**, conforme el texto que obra como **ANEXO** de la presente.

Art. 2°) Establecer que la **Secretaría General** de la **Universidad** reportará directamente al **Señor Rector** de esta casa de altos estudios.

Art. 3°) Comunicar la presente a la comunidad universitaria y demás organismos que correspondiere, y una vez cumplido, proceder a su archivo.

**COMPETENCIAS
DE LA SECRETARÍA GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CÓRDOBA**

Serán competencias de la Secretaría General (SG) de esta Universidad asistir al Rector; a los Vicerrectorados y demás autoridades a cargo de las dependencias de la Universidad en los siguientes temas:

1. Prestar asistencia y asesoramiento legal a las autoridades y órganos de gobierno de la Universidad.
2. Coordinar las consultas e intervenciones de los asesores legales en ámbitos específicos (laboral, penal, etc.).
3. Asistir y asesorar al área de Recursos Humanos, con participación del/de la asesor/a en materia laboral, en los temas vinculados a las relaciones laborales, indicando las acciones a seguir ante cada situación de conflicto presentada (ej. respuesta CD, embargos, oficios, desvinculaciones, conflictos laborales, entre otros), y centralizar la información, documentación y registro de casos litigiosos.
4. Representar y patrocinar a la Universidad en las cuestiones judiciales.
5. Dictaminar sobre convenios o contratos con terceros, asistiendo a las dependencias de la Universidad en las relaciones; convenios y acuerdos de todo tipo con empresas, organismos e instituciones y centralizar la unidad de control; registro y archivo de los mismos.
6. Emitir opinión en cuestiones sumariales y dictaminar sobre recursos administrativos.
7. Archivar y registrar en caso de corresponder en la Inspección de Personas Jurídicas (IPJ) las actas y documentación de la Asociación Civil "Universidad Católica de Córdoba".
8. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias que establezcan los órganos competentes de la Universidad y/ o unidades académicas.
9. Revisar periódicamente y adecuar, en forma conjunta con las dependencias que correspondan, los reglamentos, lineamientos y documentos institucionales del Digesto Normativo de esta Universidad para someterlos a consideración de las autoridades que corresponda.
10. Brindar informes de gestión a las autoridades del gobierno superior de la Universidad que lo requieran, indicando estado y previsión de los asuntos en curso.
11. Asesorar a las Comisiones Internas del Honorable Consejo Académico para la elaboración de dictámenes que requieran de asistencia legal y técnica.

- 12. Asesorar a la Comisión de Bienestar Universitario en los aspectos que le sean requeridos por la misma.**
- 13. Coordinar y validar las actividades del personal administrativo a su cargo.**
- 14. Toda otra función conferida expresamente por la estructura orgánica aprobada por el Honorable Consejo Académico.**