

**VISTO:**

Que el Honorable Directorio de la “Asociación Civil Universidad Católica de Córdoba”, en su sesión del día 15 de octubre del corriente año, procedió a crear la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, INNOVACION Y PROCESOS; y

**CONSIDERANDO:**

Que, tanto el procedimiento conducente a la citada creación, como ésta, se realizaron de conformidad a lo establecido en el Art. 30 del Estatuto Académico de esta Universidad.

Que la “estructura organizativa permanente” creada por el Honorable Directorio no altera la establecida en el Art. 8° del Estatuto Académico por cuanto se trata de un organismo dependiente del Vicerrectorado Académico.

Que, por ajustarse a la normativa vigente, corresponde proceder a la promulgación e implementación de lo oportunamente resuelto.

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CÓRDOBA**

**R E S U E L V E:**

Art. 1º) Promulgar la Resolución del Honorable Directorio de la “Asociación Civil Universidad Católica de Córdoba” por la que se crea la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, INNOVACION Y PROCESOS que funcionará bajo la órbita del Vicerrectorado de Economía de esta casa de altos estudios, siendo el texto de la misma el que se transcribe como Anexo de la presente.

Art. 2º) Comunicar lo resuelto a la comunidad universitaria y que, una vez cumplido, se proceda a su archivo.

**ASOCIACIÓN CIVIL UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CÓRDOBA**

**HONORABLE DIRECTORIO**

**VISTO:**

El proyecto de creación de la **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, INNOVACIÓN Y PROCESOS** presentado por el Vicerrectorado de Economía de esta Universidad; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Universidad Católica de Córdoba, confiada a la Compañía de Jesús, alienta desde una mirada ignaciana la excelencia en la formación integral de las personas, promoviendo en la comunidad universitaria en su conjunto el desarrollo en todas sus dimensiones para el logro de sus objetivos fundacionales.

Que la Universidad remarca lo sustantivo de ser “Universidad” y “Jesuita” cumpliendo con los requisitos básicos de contar con planes y programas bien elaborados, estructuras sólidas, procesos claros y ordenados y bien formalizados.

Que la Universidad en el contexto actual donde la innovación y la tecnología han pasado a tener un fuerte impacto en las instituciones y sus procesos, sabiendo que hay un aumento del poder de la humanidad gracias a las nuevas tecnologías de la información, la comunicación, la automatización, la inteligencia artificial, las cadenas de bloques, la generación de nuevos materiales y la intervención en los procesos vitales entre otros, considera de vital importancia, analizar e incorporar estas tendencias dentro de la mirada institucional bajo las premisas de la cultura y las creencias que pregonan la institución.

Que la Universidad promueve la experiencia de compartir espacios físicos, para los cuales se trabaja en la mejora continua de la infraestructura edilicia y en las instalaciones, el desarrollo de espacios de esparcimiento donde la comunidad pueda disfrutar experiencias diferenciadoras, preocupándose y ocupándose por el cuidado del medioambiente como parte de la formación integral.

Que la Universidad considera necesario contar con un área institucional que articule la innovación con los requerimientos tecnológicos necesarios para el desarrollo y la digitalización, la infraestructura desde la mirada edilicia y física y los procesos garantizando la transparencia a toda la organización.

Que a esos efectos se fijan las atribuciones y responsabilidades conducentes a ello por parte de la **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, INNOVACION Y PROCESOS**, que se crea por esta Resolución.

Por todo ello, y en uso de sus atribuciones,

**EI HONORABLE DIRECTORIO**

**RESUELVE:**

Art. 1º) Aprobar la creación de la **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, INNOVACION Y PROCESOS** como dependencia del Vicerrectorado de Economía de esta casa de altos estudios, cuyo reglamento se transcribe como Anexo de la presente.

Art. 2º) De forma

**REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, INNOVACION Y PROCESOS  
DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CORDOBA**

**DE LAS FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA**

**Art. 1°) La Secretaría de Infraestructura, Innovación y Procesos tendrá las siguientes dependencias:**

- a. Dirección de Infraestructura, Mantenimiento y Medio Ambiente.
- b. Área de Innovación Tecnológica
- c. Dirección de Infraestructura Tecnológica.
- d. Dirección de Desarrollo de Sistemas.
- e. Área de Inteligencia Administrativa
- f. Área de Compras y Contrataciones.
- g. Área de Convenios y Contratos.
- h. Área de Procesos Administrativos

**Art.2°) Le corresponde a las dependencias de la Secretaría de Infraestructura, Innovación y Procesos las siguientes funciones:**

- a. Dirección de Infraestructura, Mantenimiento y Medio Ambiente
  - Asesorar en la planificación e implementación de mejoras edilicias.
  - Realizar el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de las instalaciones.
  - Coordinar esfuerzos y administrar recursos para mantener y mejorar los espacios físicos.
  - Administrar la prestación de servicios generales de funcionamiento.
  - Llevar la dirección técnica de las obras de la Universidad, a través del pertinente personal facultativo.
  - Planificar y elaborar los pliegos de licitación de obras.
  - Responder por la ejecución de las obras de construcción y el cumplimiento de los programas, los presupuestos y la calidad de las mismas; y hacer su entrega a los respectivos usuarios.
  - Velar por políticas institucionales que permitan influir en el medio ambiente.
  - Controlar y mantener la flota de vehículos institucionales.
  - Administrar y controlar lo referente a Higiene y Seguridad.
  - Administrar el uso de los espacios de uso común y coordinar dicha acción con los/las responsables de la asignación de los mismos.
  - Administrar y gestionar autorizaciones y permisos en entes reguladores y prestadores de servicios.
  - Gestionar el retiro de residuos, residuos patógenos y reciclables.
- b- Área de Innovación tecnológica
  - Promover espacios para la adquisición, prueba y adaptación de nuevas herramientas en el marco de la transformación digital.
  - Investigar en forma constante el campo de los últimos descubrimientos tecnológicos, analizando la utilidad, aplicabilidad y posible implementación de los mismos.
  - Contribuir al cambio cultural que involucra la incorporación de las nuevas tecnologías.
  - Elaborar planes de crecimiento en este ámbito de conocimiento y acción.
  - Facilitar los tres pilares de la transformación digital: datos, conectividad y procesamiento, comprendiendo las necesidades de futuras proposiciones de valor.
  - Documentar, estudiar, sistematizar y difundir las innovaciones que se realicen.

- Identificar aquellas oportunidades de innovación que contribuyan a mejorar la experiencia de la Comunidad UCC, facilitando las tareas de las áreas de apoyo.
- Reimaginar la experiencia que los usuarios requerirán en un futuro.
- Integrar la comunicación, trabajando en equipo para lograr sinergias.
- Diseñar, gestionar y ejecutar los proyectos de innovación con las últimas metodologías aplicables.
- Acompañar a la institución en los desarrollos e implementaciones de software que requiera la ejecución del plan de desarrollo institucional.
- Evaluar y medir los resultados de la innovación.
- Potenciar el aprendizaje y la formación de personas que conforman la organización, persiguiendo la creatividad y la generación de ideas, proporcionando entrenamiento y soporte técnico.
- Sistematizar la vigilancia tecnológica.
- Adquirir de la forma más favorable las tecnologías que no se desarrollen internamente.
- Colaborar en el análisis e implantación de recursos tecnológicos educativos requeridos para la educación a distancia o presencial de la universidad.

**c- Dirección de infraestructura tecnológica**

- Gestionar y mantener operativo el equipamiento informático y la red de comunicaciones.
- Mantener aplicaciones corporativas desarrolladas por empresas externas.
- Mantener operativos los distintos servicios que se proporcionan a la comunidad universitaria.
- Adecuar los procedimientos de uso de los sistemas informáticos a las normas de seguridad vigentes e implantar los medios y las medidas necesarias para ello.
- Asesorar en el estudio e implantar soluciones de equipamiento e infraestructura para la red de voz y datos de la Universidad.
- Prestar asesoramiento a la comunidad universitaria en la adquisición de equipos y programas informáticos de uso común.
- Operar y verificar el estado y funcionamiento de servidores, correspondientes a plataformas.
- Administrar las cuentas de correo electrónico.
- Gestionar la Seguridad Informática, realizando pruebas en la arquitectura de los sistemas y página web para evaluar la fortaleza de la seguridad, y mitigar riesgos.
- Administrar y garantizar un *helpdesk* con soporte de *software* y *hardware*.
- Mantenimiento de *datacenters*, Servidores, UPS y grupos electrógenos redundantes
- Asegurar el resguardo de la información realizando *backups*.

**d- Dirección de desarrollo de sistemas**

- Desarrollar, mantener y actualizar SIUCC (Sistema Informático UCC) para la gestión académica y económica.
- Desarrollar, mantener y actualizar el Sistema de Formación Continua.
- Integrar la Base de Datos de SIUCC con distintos sistemas internos y externos.
- Asesorar en el desarrollo de métricas e indicadores que surjan del análisis de los datos correspondientes a SIUCC.

**e- Área de Inteligencia Administrativa**

- Planificar y desarrollar nuevas soluciones de inteligencia de reportes y análisis.
- Gestionar y mantener las aplicaciones desarrolladas para brindar información para la toma de decisiones.
- Proporcionar soporte técnico para la creación de informes, cuadros de mando u otras herramientas existentes.
- Diseñar la arquitectura de los reportes.
- Difundir los avances que se realicen en las aplicaciones, herramientas y nuevos lanzamientos de información para la gestión.
- Realizar las pruebas y testeos de las bases de datos.

- **Relevar en conjunto con otras áreas la necesidad de generación y automatización de reportes.**

**f- Área de compras y contrataciones**

- **Efectuar centralizadamente las compras y contrataciones de bienes y servicios.**
- **Asesorar en esta materia a toda la Comunidad UCC.**
- **Participar en la redacción de pliegos de condiciones y especificaciones para servicios y obras.**
- **Atender los requerimientos de proveedores y contratistas.**
- **Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de documentación.**
- **Velar por el cumplimiento de la Política de Compras y Contrataciones, manteniendo actualizada la misma.**
- **Desarrollar y mantener las métricas correspondientes al área.**
- **Gestionar el sistema interno de pedidos.**

**g- Área de convenios y contratos**

- **Elaborar y en su caso revisar las propuestas de convenios que impliquen obligaciones y/o derechos para la universidad, con excepción de los vínculos internacionales que son gestionados por la Secretaría de Asuntos Internacionales. Se trabajará en conjunto para cuestiones económicas con otras áreas como:**
  - **Becas y desarrollo**
  - **Vinculación tecnológica**
  - **Convenios internacionales**
- **Emitir recomendaciones y observaciones a las propuestas de convenios específicos de colaboración académica que se pretendan firmar entre la universidad y cualquier otra institución u organismo.**
- **Organizar en coordinación con secretaría de rectorado los actos protocolares en los cuales se suscriben convenios.**
- **Mantener actualizada la información y la base de datos relativa a los convenios validados en el sistema de gestión SIUCC.**
- **Gestionar desde los comienzos toda intención de vinculación entre la universidad y otros organismos o instituciones, en coordinación con el área de legales, comunicación o cualquier otra dependencia que requiera intervenir dado el objetivo del acuerdo específico que se trate.**
- **Gestionar los nuevos contratos y renovaciones que la Universidad celebre.**
- **Asistir en lo relacionado con la negociación, búsqueda de antecedentes, gestión y firma de convenios, según corresponda.**

**h- Área de Procesos**

- **Participar y gestionar las reingenierías de procesos administrativos vigentes.**
- **Supervisar la elaboración de normas, reglamentos y manuales del Vicerrectorado de Economía.**
- **Velar por la estandarización de procedimientos.**
- **Diagnosticar y proponer modificaciones en las reglamentaciones, formas de operar y otros procesos que tiendan a mejorar los circuitos administrativos.**

**Art. 3°) La Secretaría de Infraestructura, Innovación y Procesos estará a cargo de un/a Secretario/a, quien reportará al Vicerrector/a de Economía.**

**Art. 4°) El/la Secretario/a de Infraestructura, Innovación y Procesos será designado/a por el Rector de la Universidad por un período de 3 (tres) años con posibilidad de ser renovado en sus funciones.**

**Art. 5°) Corresponde al/a la Secretario/a:**

- 1- Dirigir y supervisar las actividades que la Secretaría genere para asegurar el cumplimiento de sus funciones;**

- 2- Trabajar de forma colaborativa con los Decanos/as, Directores/as y Secretarios/as, asistiéndolos con los recursos que se le requieran en temas de su incumbencia;
- 3- Asesorar a directivos, docentes y estudiantes sobre temas específicos de la Secretaría;
- 4- Considerar y expedirse sobre todo otro asunto de su competencia que le fuere sometido por las autoridades de las Unidades Académicas o del Rectorado.

Art. 6º) Las dependencias de la Secretaría estarán a cargo, de conformidad a lo que oportunamente se disponga en materia de asignación de funciones y responsabilidades, de directores/as, coordinadores/as o responsables de área.