



DISP - 2025 - 2 - SGLT-REC # UNNE

VISTO:

La propuesta de la Coordinadora Técnica de Planificación y Gestión, relativa a la necesidad de implementar mecanismos de protección de la información sensible y reservada que se maneja en el ámbito de la Secretaría General Legal y Técnica, y

CONSIDERANDO:

Que uno de los ejes prioritarios definidos para la gestión de la Secretaría General Legal y Técnica refiere a la optimización de las actividades sustantivas, cuyo objetivo es promover un accionar técnico-jurídico eficiente, articulado y de mejora continua.

Que el accionar competencial de la SGLyT guarda directa relación con la debida y oportuna concreción de los objetivos prioritarios de innovación estratégica, modernización y transparencia de la gestión institucional.

Que la importancia y trascendencia del área se refleja en sus misiones y funciones establecidas en la Resolución N° 497/14 del Consejo Superior (CS). Específicamente, el Artículo 2° de la Res. N° 497/14 CS que establece, entre sus misiones, la de asistir y asesorar en asuntos legales y técnicos jurídicos a las máximas autoridades, patrocinar y ejercer la representación judicial de la Universidad, y llevar adelante todas las investigaciones administrativas, teniendo tales áreas competencias transversales en todo el ámbito de la universidad.

Que la mejora en la gestión jurídica y administrativa es un punto central de la tarea de la SGLyT, que debe traducirse en la efectiva y eficaz defensa jurídica de la universidad y en una gestión más eficiente y con mayor transparencia.



Que las funciones desempeñadas por el personal profesional de la abogacía de la SGLyT implican el acceso y manejo de información altamente sensible, estratégica, procesal, administrativa, personal, patrimonial o de cualquier otra naturaleza reservada, relacionada con la defensa de los intereses de la Universidad en asuntos legales, judiciales y la investigación de conductas irregulares en aras de preservar el apego a la legalidad y a la vez preservar el buen orden administrativo a fin de asegurar el eficiente y eficaz cumplimiento de la misión y función de la universidad.

Que el deber de reserva y confidencialidad se encuentra tutelado por la normativa vigente, incluyendo en otras las previsiones de la Ley N° 25.188 (Ley de Ética de la Función Pública) y el Decreto N° 366/2006 (Convenio Colectivo de Trabajo) que exige guardar la discreción correspondiente sobre los hechos e informaciones conocidas en el ejercicio de las funciones, y el Estatuto de la UNNE que subraya que la reserva se admite por excepción y que la discreción será siempre norma.

Que el "Compromiso Individual de Ética, Reserva y Confidencialidad del Personal Profesional de la Abogacía" es un instrumento indispensable que formaliza y refuerza la obligación de reserva, asegurando la protección de los intereses de la Universidad y estableciendo consecuencias claras ante el incumplimiento, incluyendo sanciones disciplinarias.

Que resulta necesario disponer la aprobación formal de dicho compromiso e imponer la obligatoriedad de su suscripción por parte de todo el personal profesional de la abogacía de la Secretaría General Legal y Técnica, con el fin de garantizar el rigor, la ética pública y la transparencia requeridos en el manejo de la información crítica.

Que en uso de las atribuciones que le son conferidas,

EL SECRETARIO GENERAL LEGAL Y TÉCNICO

RESUELVE:



ARTÍCULO 1º: APROBAR el modelo de “**Compromiso Individual de Ética, Reserva y Confidencialidad del Personal Profesional de la Abogacía de la Secretaría General Legal y Técnica (UNNE)**”, cuyo texto obra como Anexo de la presente Disposición, el cual regirá las obligaciones de reserva y secreto profesional del personal del área.

ARTÍCULO 2º: DISPONER la obligatoriedad de la suscripción del “**Compromiso Individual de Ética, Reserva y Confidencialidad**” por parte de la totalidad del personal profesional de la abogacía que preste servicios en todas las áreas y dependencias de la Secretaría General Legal y Técnica.

ARTÍCULO 3º: ESTABLECER un plazo máximo e improrrogable de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a partir de la publicación de la presente disposición para que los profesionales referidos en el Artículo 2º procedan a suscribir el “**Compromiso Individual de Ética, Reserva y Confidencialidad**”.

ARTÍCULO 4º: La Coordinación Técnica de la SGLyT tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento del plazo de suscripción y de mantener un registro actualizado de los compromisos firmados.

ARTÍCULO 5º: La presente disposición será publicada en el Boletín Oficial de la Universidad.

ARTÍCULO 6º: Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.



ANEXO

COMPROMISO INDIVIDUAL DE ÉTICA, RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DEL PERSONAL PROFESIONAL DE LA ABOGACÍA DE LA SECRETARÍA GENERAL LEGAL Y TÉCNICA (UNNE)

Yo, [Nombre Completo del/la Abogado/a], D.N.I. N°, con domicilio real en [Dirección] y con domicilio electrónico en.....(mail que denuncia a los fines del presente) en mi carácter de abogado/a que se desempeña en [área o dependencia donde presta servicios] de la Secretaría General Legal y Técnica (SGLyT) de la Universidad Nacional del Nordeste (UNNE), declaro bajo juramento mi pleno conocimiento y adhesión a los principios de la ética pública, la transparencia, la probidad y, de manera específica, a las obligaciones de reserva y confidencialidad que rigen el ejercicio de mi función.

Que, como funcionario/a público/a de la Universidad Nacional del Nordeste, mi actuación se encuentra regida por la **Ley N° 25.188, denominada "LEY DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"**, la cual establece **deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables, sin excepción, a todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías**. La función pública se entiende como "toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos".

Que esta Ley me obliga a "desempeñarse con la observancia y respeto de los principios y pautas éticas establecidas en la presente ley: **honestidad, probidad, rectitud, buena fe y austeridad republicana**", y a "velar en todos sus actos por los intereses del Estado, orientados a la satisfacción del bienestar general, privilegiando de esa manera el interés público sobre el particular".

Que el **Decreto N° 366/2006, Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente**, en su Artículo 12°, establece como deber de los agentes "guardar la discreción correspondiente, con respecto a todos los hechos e informaciones de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio o con motivo del ejercicio de sus funciones,



sin perjuicio de lo que establezcan las disposiciones vigentes en materia de secreto o reserva administrativa".

Que el **Estatuto de la UNNE** también enfatiza que si bien "la publicidad es la norma en todas las actuaciones universitarias, **el secreto o la reserva se admitirán por excepción...** La discreción será siempre norma en toda actividad en la Universidad", y promueve la "formación ética" y la "reafirmación ético cívica" de sus integrantes.

Que el **Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2020-2030** de la UNNE promueve una "administración ordenada y transparente", un "sentido de ética pública en la gestión institucional", y valora la "honestidad intelectual y la ética académica", así como la "transparente, la eficacia y la eficiencia en la gestión".

Que las funciones desempeñadas por los abogados de la SGLyT, implican el acceso y manejo de **información altamente sensible y reservada** relacionada con la defensa de los intereses de la Universidad en asuntos administrativos y judiciales, la representación legal en procesos jurisdiccionales, la elaboración de dictámenes jurídicos, y la investigación de conductas irregulares.

En virtud de lo expuesto y de la naturaleza crítica de la información manejada, asumo el siguiente **COMPROMISO DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD**:

PRIMERO: OBLIGACIÓN DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. Me comprometo a mantener en **estricta reserva y absoluta confidencialidad toda información sensible, estratégica, procesal, administrativa, personal, patrimonial o de cualquier otra naturaleza** a la que tenga acceso en el ejercicio o con motivo de mis funciones en la Secretaría General Legal y Técnica de la UNNE. Esto incluye, pero no se limita a, información relacionada con juicios en curso, investigaciones administrativas, dictámenes jurídicos, proyectos normativos y planificación institucional. Me obligo a **no divulgar, usar o ceder esta información**, salvo expresa autorización superior o mandato judicial, y a no utilizarla para realizar actividades no relacionadas con mis tareas oficiales o en beneficio de intereses privados.

SEGUNDO: EXTENSIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD . La obligación de reserva y confidencialidad establecida



en el punto PRIMERO se **extenderá aun cuando deje de cumplir funciones** en la Secretaría General Legal y Técnica o de cualquiera de sus dependencias, sin importar la causa de dicha desvinculación.

TERCERO: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. Entiendo y acepto que el incumplimiento de este deber de reserva y confidencialidad, tanto durante mi vinculación laboral como en el período posterior establecido, será considerado una **falta grave** que podrá dar lugar a las **sanciones disciplinarias y/o las acciones legales que correspondan**, incluyendo la reparación de los daños y perjuicios causados a la Universidad. Es mi conocimiento que las sanciones pueden ir desde un apercibimiento hasta la cesantía o exoneración, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que fijen las leyes vigentes.

CUARTO: ACEPTACIÓN Y COMPROMISO. Manifiesto mi total comprensión de los términos de este “Compromiso” y me obligo a cumplir con todas las disposiciones aquí contenidas, reconociendo su carácter esencial para la buena marcha y la protección de los intereses de la Universidad Nacional del Nordeste.

En fe de lo cual, firmo el presente en la ciudad de Corrientes, a los..... días del mes de..... de 2025.----

[Firma del/la Abogado/a] [Nombre Completo del/la Abogado/a] [D.N.I. N°]

Secretaría General Legal y Técnica Universidad Nacional del Nordeste

Hoja de firmas



Sistema: sudocu
Fecha: 25/09/2025 10:58:31
Cargado por: MARGARITA ISABEL PAYES



Sistema: sudocu
Fecha: 25/09/2025 12:22:10
Autorizado por: FABRIZIO ABEL SARTORI