



MAR DEL PLATA, 22 de noviembre de 2018.-

VISTO el expediente nº 1-8893/2018-0 mediante el cual la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios, manifiesta la necesidad de cubrir UN (1) cargo vacante del Agrupamiento Administrativo - Categoría 1 - Función: DIRECTOR GENERAL PERSONAL DOCENTE de la Planta no Docente Permanente, dependiente de la Secretaría antes mencionada, y

CONSIDERANDO:

Que por Ordenanza de Consejo Superior Nº 006/17 - que aprueba el presupuesto UNMDP 2018 -, se establece en su anexo IV la estructura de cargos del Personal con el debido respaldo presupuestario y contempla un (1) cargo de Dirección General Personal Docente - Categoría 1 - dependiente de la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios.

Que mediante el presente acto se asignan las misiones y funciones del cargo.

Que de acuerdo con lo determinado por el Decreto PEN Nº 366/06, que homologara el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, el ingreso y promoción se efectuará previa acreditación de idoneidad para el cargo o función.

Que de acuerdo con las prescripciones pertinentes del Decreto PEN Nº 366/06 y el Reglamento de Concurso aprobado por Resolución de Rectorado Nº 1734/15, se solicita el llamado a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición para la provisión de un cargo del Tramo Mayor de la Planta No Docente Permanente, Agrupamiento Administrativo, Categoría 1 del citado decreto, para cumplir funciones de Director General Personal Docente, dependiente de la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios.

Que por Acta de Paritaria Local Nº 7 de fecha 22-12-2017 se acuerda la integración del Jurado.

Que la Dirección de Presupuesto ha efectuado la reserva correspondiente bajo NUP 3184/2018.

Las atribuciones conferidas por el Estatuto de esta Universidad.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición para la cobertura de UN (1) cargo del Tramo Mayor AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - CATEGORÍA 1 - PLANTA PERMANENTE - FUNCIÓN: DIRECTOR GENERAL PERSONAL DOCENTE, dependiente de la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales.

ARTÍCULO 2º.- Efectuar el llamado de acuerdo con el Reglamento General de Concursos para la cobertura de cargos de Tramo Mayor e Intermedio, homologado por Resolución de Rectorado Nº 1734/15.

ARTÍCULO 3º.- El Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición estará circunscripto al Personal no Docente que a la fecha del llamado reúna las condiciones exigidas para el cargo y registre una antigüedad mínima de un (1) año:

1. en la Planta Permanente con funciones en la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios de esta Institución.

2. habiendo ingresado como transitorio como resultado de un concurso previo, y que al momento del llamado a concurso reviste en la Planta Permanente computándose la antigüedad que registró en la Planta Transitoria siempre que haya sido ininterrumpida y cumplida en la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios de esta Institución.

ARTÍCULO 4º.- Para postularse al presente concurso se deberá contar con los siguientes requisitos a la fecha del llamado:

- Acreditar Título Secundario.

- Poseer conocimientos y experiencia en conducción de grupos de trabajo, organización y asignación de tareas - no excluyente-

- Poseer conocimientos avanzados en el Módulo de Recursos Humanos SIU Mapuche - no excluyente -.

ARTÍCULO 5º.- Remuneración a la fecha del llamado con título secundario \$ 63.123,54.- (sujeto a aportes y retenciones) y \$ 126,25.- (no remunerativo).

ARTÍCULO 6º.- La Secretaría Asuntos Laborales Universitarios será considerada Unidad Funcional y la Dirección General Personal Docente el Área de Competencia.

ARTÍCULO 7º.- La información referida al llamado será proporcionada a través de la Página Web de la Universidad: [www.mdp.edu.ar](http://www.mdp.edu.ar) - Personal - Concursos No docentes - Cerrado Interno - Director General Personal Docente.

ARTÍCULO 8º.- El JURADO que entenderá en la sustanciación del concurso estará integrado por:

MIEMBROS TITULARES:

- SANTOS, Ana María - Agrupamiento Administrativo - Categoría 1 - Planta Permanente de la UNMDP.

- LÓPEZ, Sonia Karina - Agrupamiento Administrativo - Categoría 1 - Planta Permanente de la Universidad Nacional de Luján.

- SANSEVERINO, Sonia Valeria - Agrupamiento Administrativo - Categoría 1 - Planta Permanente de la UNMDP.

MIEMBROS SUPLENTE:

- VOLPE, Carlos Marcelo - Agrupamiento Administrativo - Categoría 1 -Planta Permanente de la UNMDP.

- PINTOS, Olga Mónica - Agrupamiento Administrativo - Categoría 1 -Planta Permanente de la UNMDP.

- FERNÁNDEZ, Oscar Alberto - Agrupamiento Administrativo - Categoría 1 - Planta Permanente



de la UNMDP.

VEEDOR GREMIAL:

Titular: GIMÉNEZ, María Victoria

Suplente: BARRAL, Ignacio Fernando

ARTÍCULO 9º.- Los postulantes deberán inscribirse a través de la Página Web de la Universidad - que constituye además el medio fehaciente de notificación - [www.mdp.edu.ar](http://www.mdp.edu.ar) - Personal - Concursos No docentes - Cerrado Interno - Director General Personal Docente, por el término de cinco (5) días hábiles desde el día 18 de febrero de 2019 hasta el día 22 de febrero de 2019, completando los datos que se soliciten en el Formulario de Inscripción y Curriculum Vitae, los que deberán ser impresos para su presentación junto a la documentación exigida para verificar que cumplen con los requisitos mínimos para participar del concurso. Podrán también remitirse a los antecedentes obrantes en su legajo personal.

La información requerida en el Curriculum Vitae deberá suministrarse con indicación de fechas y lugares.

ARTÍCULO 10º.- Los formularios de inscripción, curriculum vitae y antecedentes serán recepcionados por la Dirección Personal no Docente durante el período de inscripción en el horario de 10:00 a 13:00 y el día 25 de febrero de 2019 en el horario de 08:00 a 10:00. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTÍCULO 11º.- La prueba de oposición tendrá lugar en Edificio de Rectorado -, el 13 de mayo de 2019 a las 10:00.

ARTÍCULO 12º.- No podrán participar quienes hayan sido suspendidos por más de diez (10) días continuos o no, dentro de los últimos doce (12) meses previos al presente llamado.

ARTÍCULO 13º.- Establecer las Misiones y Funciones del cargo a concursar que constan en el Anexo I y como Anexo II el Temario General proporcionado por el Jurado.

ARTÍCULO 14º.- Regístrese. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 837.-

ANEXO I DE LA RESOLUCION DE RECTORADO N° 837.-

CONCURSO CERRADO INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICION PARA CUBRIR UN CARGO DEL TRAMO MAYOR AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - CATEGORÍA 1 - PLANTA PERMANENTE - FUNCIÓN: DIRECTOR GENERAL PERSONAL DOCENTE DE LA SECRETARÍA

## DE ASUNTOS LABORALES UNIVERSITARIOS

Depende de: Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios

Supervisa a: las Direcciones, Departamentos, Divisiones y demás Personal que de ésta dependan.

### MISIÓN:

Coordinar, planear y organizar todo lo relacionado con el movimiento y control del Personal Docente de la Universidad.

Entender en tareas de dirección, coordinación, planeamiento, organización o asesoramiento, destinadas a contribuir en la formulación de políticas y planes de conducción y en la preparación y control de programas y proyectos destinados a concretar aquéllas.

### FUNCIONES:

- Supervisar y controlar el desempeño de las Direcciones, Departamentos, Divisiones y demás personal de su dependencia.
- Supervisar la confección, control y actualización de los legajos físico y electrónico del Personal Docente.
- Supervisar todo lo referente al control de asistencia, licencias y prestación de servicios del Personal Docente.
- Intervenir en el diligenciamiento de expedientes y actuaciones referidas a: reconocimientos de servicios, licencias, reconocimientos de antigüedad docente, reclamo de haberes, percepción de bonificaciones, situaciones de revista y todo otro trámite del Personal Docente.
- Supervisar la inexistencia de incompatibilidad en las designaciones y contrataciones docentes.
- Asesorar sobre la legislación y normativa vigente en materia de Personal Docente, dentro y fuera del área de su competencia.
- Supervisar que en los trámites administrativos inherentes al Personal Docente se cumpla con la normativa vigente al respecto, observando su no cumplimiento.
- Suministrar la información que las autoridades de la Universidad soliciten por iniciativa propia o a requerimiento de otros Organismos Gubernamentales o dependencias fiscalizadoras.
- Asistir a las Autoridades del Rectorado y de las Unidades Académicas en el cumplimiento de sus funciones.

ANEXO II DE LA RESOLUCION DE RECTORADO N° 837.-

### TEMARIO GENERAL

#### 1) NORMATIVA ESPECÍFICA



- Estatuto de la Universidad Nacional de Mar del Plata

#### PERSONAL NO DOCENTE Y PERSONAL DOCENTE

- Convenios Colectivos de Trabajo
- Reglamentación de los artículos 42º y 45º del Estatuto
- Régimen Jubilatorio
- Licencia Deportiva
- Licencias Médicas
- Formulario de Declaración Jurada
- Carrera Docente
- Régimen de concursos Ayudante Alumno (Ayudante Estudiante)
- Régimen de prestación de servicios, licencias, asistencia y antigüedad del personal docente
- Régimen de dedicaciones e incompatibilidades de los cargos docentes
- Reglamento de Juicio Académico
- Condición: Profesor Extraordinario
- Indemnización docentes interinos
- Régimen de tiempo de trabajo y licencias, justificaciones y franquicias del personal no docente
- Encuadre de Bedeles y Bibliotecarios

#### AUTORIDADES

- Planta política, dedicación y retribución
- Incompatibilidad

#### INVESTIGACIÓN

- Reglamento de Becas de investigación
- Programa de incentivos a los docentes e investigadores

#### VARIAS ADMINISTRATIVAS

- Ley de Procedimiento Administrativo
- Firma Digital
- Identidad de género adoptada o autopercebida

- Expedientes internos
- Tabla de Plazos Mínimos de Conservación de los Documentos de Personal y de Control
- Sumarios administrativos/ robos o irregularidad administrativa.

#### CONTRATACIONES

- Sistema de contrataciones

#### NORMAS RÉGIMEN ECONÓMICO - FINANCIERO

- Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional
- Tramitaciones de números de preventivos e imputaciones presupuestarias
- Registro y control bienes de uso
- Altas y bajas del personal de la Universidad Nacional de Mar del Plata
- Conocimiento Sistemas integrados MAPUCHE y WICHI

#### 2) NORMATIVA GENERAL MÍNIMA SUGERIDA:

- Ley de Educación Superior
- Ética de la Función Pública
- Protección de datos personales

#### VARIAS ADMINISTRATIVAS

- Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativos
- Imputación de funciones a las Secretarías y Subsecretarías dependientes del Rector
- Domicilio de la Universidad Nacional de Mar del Plata
- Autorizara consignar Ciudad de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires o Capital Federal
- Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.