



MAR DEL PLATA, 26 FEB 2015

VISTO el trámite del expediente N° 1-11486/2014-0 caratulado: "Eleva Copia de Acta Paritaria Local N° 11/2014 y del Proyecto de RR de Concursos no Docentes", y

CONSIDERANDO:

Que el trámite de las actuaciones surge en virtud de la necesidad que tiene esta Universidad para reglamentar el Llamado a Concurso para la cobertura de cargos de tramo mayor e intermedio, de acuerdo con las disposiciones del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por el Decreto 366/06.

Que mediante el Acta de Negociación Paritaria Local con el Sector No Docente N° 11/14 se acordaron varios temas, entre ellos el Reglamento para el Llamado a Concurso para la cobertura de cargos de tramo mayor e intermedio.

Que consta la intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Subsecretaría Legal y Técnica.

Que, a fojas 42, interviene la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios indicando que de acuerdo a lo aprobado en el ámbito paritario corresponde se dicte el pertinente acto administrativo.

Que por una cuestión de orden administrativo y seguridad jurídica se requiere dar amplia difusión por Resolución de Rectorado al mencionado reglamento, que se anexará en copia simple al presente acto.

Las atribuciones conferidas por el Estatuto de esta Universidad.

EL VICERRECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA  
EN EJERCICIO DEL RECTORADO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Homologar el **Reglamento para el Llamado a Concurso para la cobertura de cargos de tramo mayor e intermedio**, que consta de 32 fojas y se agrega a la presente como Anexo, de acuerdo al texto aprobado por Acta de Negociación Paritaria Local con el Sector No Docente N° 11/14.

ARTÍCULO 2º: Regístrese. Dese al Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN DE RECTORADO N°

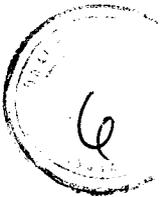
1734

DICION. DESPACHO GENERAL

b. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMdP

RAÚL HORACIO CONDE  
Vicerrector

Abog. MARIANO CASTELLUCCI  
SUBSECRETARIO LEGAL Y TECNICO



ANEXO

RESOLUCIÓN DE RECTORADO N°

1734

Reglamento General de Concursos para la cobertura de cargos de Tramo Mayor e Intermedio.

**CLASES DE CONCURSOS**

Artículo 1º.- El presente régimen establece las pautas generales de los procedimientos de selección de personal no docente para la cobertura de puestos de trabajo en la Universidad Nacional de Mar del Plata, para la promoción, en caso de vacantes definitivas, en los distintos agrupamientos para los Tramos Mayor e Intermedio -Título IV "Régimen de Concursos" del Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por el Decreto 366/2006-.

Artículo 2º.- Dentro de los seis meses de confirmada una vacante de un cargo de los indicados en el artículo anterior deberá efectuarse el llamado a concurso correspondiente.

Artículo 3º.- Los concursos serán de Antecedentes y Oposición. En primer lugar, se llamará a concurso cerrado Interno, luego general. Si no hubiera podido cubrirse mediante estos la vacante se cubrirá mediante un concurso abierto.

Sin embargo, respetando la realización secuencial de dichos concursos, el llamado de los mismos podrá ser realizado simultáneamente en forma abierta y cerrada. Los concursos abiertos se tomarán cinco (5) días después de la notificación del acta de concurso cerrado y sólo si esa instancia de concurso cerrado no fue sustanciado.

Artículo 4º.- 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 llamado a Concurso.

**Concursos Cerrados**

Artículo 5º.- Los concursos cerrados serán a su vez internos o generales según participe el personal de planta permanente de la dependencia solamente o el de toda la institución universitaria, cualquiera fuera la dependencia.

a) Concursos Internos: estarán circunscriptos a las siguientes áreas: Cada una de las Secretarías de Sede Central (Rectorado), Unidad Académica, Instituciones de enseñanza media Pre-Universitaria o Escuelas Superiores, creadas o a crearse.

Podrán participar los agentes no docentes que registren a la fecha del llamado una antigüedad mínima de un (1) año en Planta Permanente con

AB. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales y Previsión  
UNMDP

Lic. DANIEL A. REYNOSO  
Subsecretario de Bienestar  
de la Comunidad



funciones en el área objeto del Concurso y reúnan las condiciones exigidas para el cargo concursado.

a.2) Podrán participar los agentes de planta permanente que habiendo ingresado como transitorios como resultado de un concurso previo y que al momento del llamado a concurso ya revistan en la planta permanente computándose la antigüedad que registraron en la planta transitoria siempre que haya sido ininterrumpida y que haya sido cumplida en esa misma área concursada.

a.3) Cuando se trate de cubrir vacantes de igual función, podrán ser consideradas en un mismo llamado, concursando para cada área, solo los agentes que pertenezcan a cada una de ellas.

b) Concursos Generales: estarán circunscriptos al ámbito de la Universidad Nacional de Mar del Plata y se efectuarán en aquellos supuestos en que no hubieran podido cubrirse las vacantes por concurso interno. Las condiciones para participar de las mismas serán las mismas que en el caso del Concurso Interno.

b.1) Podrán participar los agentes no docentes que revistan en calidad de permanentes, con un año como mínimo de antigüedad a la fecha del llamado y reúnan las condiciones exigidas para el cargo a cubrir.

b.2) Podrán participar los agentes de Planta Permanente que en los últimos doce (12) meses inmediatos anteriores al llamado a Concurso se hayan desempeñado ininterrumpidamente en la Universidad en Planta Transitoria No Docente.

### Concursos Abiertos

Artículo 6°.- Podrán participar todos los aspirantes que reúnan los requisitos generales y particulares de ingreso. Se utilizará en todos los casos en que las vacantes no hubieran podido cubrirse mediante los procedimientos anteriores.

Artículo 7°.- En los Concursos Abiertos deberá dejarse establecido que podrán ingresar cualquier postulante que reúna los requisitos fijados para el puesto a cubrir y que tenga entre 18 años y no haya cumplido 60 años al momento de la incorporación.

### LLAMADOS A CONCURSOS

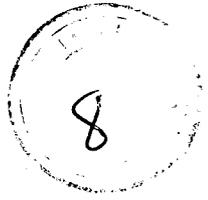
Artículo 8°.- Los llamados a concurso serán dispuestos por Resolución de Rectorado y deberá especificarse como mínimo lo siguiente:

- a) Clase de concurso, dependencia, agrupamiento, categoría y función.
- b) Unidad Académica o funcional a la que pertenece el cargo
- c) Cantidad de cargos a cubrir, horario previsto, remuneración y bonificaciones especiales que correspondieren al cargo, si existieran.

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales U.N.M.P.

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*



- d) Requisitos, condiciones generales y particulares exigibles para cubrir el cargo, con indicación del lugar donde se podrá obtener mayor información.
- e) Medio, fecha de apertura y cierre de inscripción y entrega de los antecedentes.
- f) Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la prueba de oposición, la que deberá tomarse al menos tres (3) días después del cierre de la inscripción.
- g) Temario general.
- h) Nombre de los integrantes del jurado.
- i) En los Concursos Cerrados deberá especificarse las dependencias que se consideran Áreas de competencia respecto de aquella a la que pertenece el cargo.

Artículo 9º.- Una vez cerrada la inscripción de postulantes y existiendo causas que determinen la suspensión de la prueba de oposición en la fecha y horario previsto en el llamado, la Dirección de Personal No Docente, con el aval del Secretario de Asuntos Laborales, podrá fijar nueva fecha y horario sin requerir acto administrativo. Esta dependencia notificará fehacientemente a los postulantes de la nueva decisión, debiendo mediar al menos tres días hábiles entre la notificación y la sustanciación del concurso.

#### DE LA DIFUSIÓN

Artículo 10º.- El llamado a concurso se publicará en todas las dependencias de la Institución Universitaria con una antelación mínima de quince (15) días hábiles administrativos a la fecha de apertura de la inscripción:

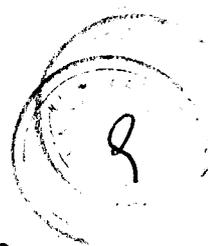
Artículo 11º.- Para los concursos cerrados se deberá utilizar la página web de la Universidad, circulares, cartelera y todo otro medio disponible que permita una amplia difusión interna.

Artículo 12º.- Para los concursos abiertos, además de la publicidad interna, deberán tener amplia difusión a través de al menos un diario local durante tres (3) días continuos o alternados y circulares a los Colegios Profesionales o similares si correspondiere.

Artículo 13º.- La publicación del llamado a concurso deberá especificar:

- a) Clase de Concurso con indicación de dependencia, Categoría, Agrupamiento, función, remuneración y horario. Cantidad de cargos.
- b) Unidad Académica o funcional a la que pertenece el cargo.
- b) Condiciones generales y particulares exigibles.
- c) Medio, fecha de apertura y cierre de inscripción.

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP



- d) Formación Académica culminada o título requerido que se considere específica para la función, a los efectos del puntaje de antecedentes.
- e) Dirección de la página web donde se publica toda la información del llamado.

En los concursos internos y generales deberá además especificarse

- f) Temario general.
- g) Fecha, hora, lugar y forma en que se llevará a cabo la prueba de Oposición.
- h) Nómina de los integrantes del jurado.
- i) Dependencias que se consideran áreas de competencia, respecto de aquella a la que pertenece el cargo.

#### DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 14°.- La inscripción se hará durante cinco (05) días hábiles por ante la Dirección de Personal No Docente y por el medio que se indique en el llamado (Web, presentación directa, etc.).

A su vez deberán presentar un currículum vitae que se adjunta como Anexo III

La información requerida en dicho CV, debe suministrarse con indicación de fechas y lugares; las publicaciones con mención de título y editorial. Si se tratara de trabajo inédito, se presentará un ejemplar firmado por el concursante. En las presentaciones en congresos también se acompañará la certificación correspondiente con indicación de lugar y fecha.

En todos los casos a simple pedido del Jurado deberán presentarse originales de la documentación aludida.

Artículo 15°.- En los concursos cerrados los candidatos podrán adjuntar a su presentación sus antecedentes o dar referencias y remitirse a los que obran en el respectivo legajo. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

Artículo 16°.- Para ingresar como trabajador de la Universidad Nacional de Mar del Plata se requieren las condiciones de conducta e idoneidad para el cargo de que se trate, lo que se acreditará a través de los mecanismos que se establezcan, cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica correspondiente y no estar incurso en alguna de las circunstancias que se detallan a continuación:

- a) Haber sido condenado por delito doloso, que tuviera previsto pena privativa de la libertad o prescripción de la misma.
- b) Haber sido condenado por delito en perjuicio de cualquier Institución Universitaria nacional o en la Administración pública nacional, provincial o municipal.

Ab. CARLOS GABRIEL TIBBELL  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP



- c) Estar inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.
- d) Haber sido sancionado con exoneración o cesantía en cualquier Institución Universitaria nacional o en la Administración pública nacional, provincial o municipal.
- e) Haber incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, conforme lo previsto en el artículo 36 de la Constitución Nacional y el Título X del Código Penal, aún cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la condonación de la pena.

Artículo 17º.- En las inscripciones a los concursos abiertos realizadas por correo Postal se tendrá por válida la fecha de su imposición en la oficina de correos en el momento de ser despachado por expreso o certificado. El postulante deberá a su vez, dentro del plazo establecido para la inscripción, informar a la Dirección de Personal No Docente por correo electrónico de su inscripción al concurso, adjuntando su currículum vitae con los mismos datos volcados en la presentación en papel. La Dirección de Personal No Docente deberá confirmar la recepción de correo de la copia papel para que se considere válida la inscripción. Esta será provisoria quedando supeditada a la efectiva recepción de la documental remitida por correo.

Artículo 18.- Toda información falsa por parte del postulante constituirá falta grave y significará su inmediata exclusión del llamado o del cargo si ya hubiera sido designado, sin perjuicio de otras acciones legales que puedan corresponder.

Artículo 19º.- En la fecha y hora previstas para el cierre de inscripción, se labrará un acta por la Dirección de Personal No Docente, donde constarán los inscriptos registrados. Dicha acta quedará abierta. Inmediatamente transcurridas las dos primeras horas hábiles del día siguiente hábil de haberse confeccionado el acta de cierre de inscripción, se procederá a cerrar dicha acta definitivamente.

El acta será refrendada por el/la Titular de la Dirección de Personal No Docente, al acto podrán concurrir personalmente los aspirantes y suscribirla. La no concurrencia, se entenderá como que el postulante se encuentra debidamente notificado del contenido.

Artículo 20º.- Una vez verificado el cumplimiento por parte de los postulantes de los requisitos exigidos para presentarse a concurso, se hará pública la nómina de aspirantes en toda la institución universitaria a través de la Web, cartelera, y especialmente en la dependencia a la que corresponda el puesto a concursar, durante cinco (5) días hábiles.

#### DEL JURADO

Artículo 21º.- Los jurados se constituirán con tres miembros titulares y sus respectivos suplentes. Su integración será resuelta en paritarias particulares.

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELL  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMdP



11

Artículo 22°.- Para ser designado miembro del Jurado se deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Revistar como personal no docente permanente de la UNMDP
- b) Revistar en una categoría superior o igual a la del cargo a cubrir
- c) Acreditar experiencia en la especialidad del cargo a cubrir.

En su defecto, se integrará con personal especializado de alguna otra Universidad Nacional, autoridades superiores, con personal docente de la Universidad especializado en la disciplina afín al tema o función objeto del concurso o en su defecto, personal profesional especializado de algún otro organismo estatal.

Artículo 23°.- El Jurado tendrá, como mínimo, las siguientes funciones:

- a) Elaborar los temarios para los concursos, los que deberán guardar relación con los conocimientos inherentes al cargo, reuniéndose para ello con una antelación mínima de 2 horas previas inmediatas anteriores a la fijada para el examen y el temario propuesto en el acto administrativo correspondiente.
- b) Considerar el puntaje de antecedentes de los postulantes elaborado por la Dirección de Personal No Docente, de acuerdo con las tabulaciones propuestas, luego de haberse efectuado las pruebas de oposición correspondientes.
- c) Elaborar un orden de mérito, conforme al puntaje obtenido por cada uno de los concursantes, el que deberá constar en un acta.
- d) Elevar el orden de mérito y la documentación pertinente al Rector.

Artículo 24°.- El Jurado deberá expedirse en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de la prueba de oposición.

Artículo 25°.- El Jurado deberá funcionar con la totalidad de sus miembros titulares y las decisiones se tomarán por mayoría simple.

#### DEL VEEDOR

Artículo 26°.- La entidad gremial será convocada a participar, designando a un representante en carácter de veedor. La apertura del concurso deberá ser notificada en forma fehaciente a la entidad gremial y el veedor tendrá derecho a participar de todos los actos concursales. Siendo esta participación voluntaria, su falta no inhabilitará la prosecución del proceso. El veedor podrá observar solamente cuestiones atinentes a la regularidad del procedimiento.

Artículo 27°.- Dado que el veedor tiene derecho a participar de todos los actos concursales las observaciones que considere pertinentes y formule quedaran con debida constancia en el expte. de dicho concurso

#### DE LAS OBSERVACIONES O IMPUGNACIONES AL LLAMADO

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP

M  
PK

Q



Artículo 28º.- Cualquier interesado con interés legítimo o la asociación gremial del personal no docente de la Universidad, podrá formular observaciones e impugnar el llamado a concurso, dentro del plazo de 5 días fijado para la inscripción, cuando éste no se ajuste a las normas del Convenio Colectivo y a las del presente régimen, debiendo observar a tal fin las normativas que rigen el procedimiento administrativo y que resultaren aplicables conforme a la naturaleza de la cuestión.

#### DE LAS EXCUSACIONES, RECUSACIONES Y OBJECIONES

Artículo 29º.- En los cinco (5) días hábiles establecidos para la publicación de la nómina de aspirantes, los integrantes del Jurado podrán excusarse o éstos ser recusados por los postulantes. Durante el mismo lapso se correrá vista a los inscriptos de la documentación presentada por otros aspirantes, pudiendo observarlos o impugnarlos. En caso de requerirse la vista del Legajo personal del postulante únicamente tendrán acceso al mismo, además del propio interesado, los funcionarios autorizados. (Director de Personal No Docente y Secretario de Asuntos Laborales) quienes informarán sobre los antecedentes requeridos.

Artículo 30º.- Sólo se admitirán recusaciones o excusaciones con expresión de alguna de las causas enumeradas a continuación:

- a) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad o la condición de cónyuge entre un Jurado y algún aspirante.
- b) Tener el Jurado, su cónyuge o sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad o comunidad de intereses con algunos de los aspirantes.
- c) Tener el Jurado causa judicial pendiente con el aspirante.
- d) Ser el Jurado o aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador.
- e) Ser o haber sido el jurado autor de denuncias o querellas contra el aspirante, o denunciado o querellado por éste ante los Tribunales de Justicia o autoridades universitarias, con anterioridad a su designación como Jurado.
- f) Haber emitido el Jurado opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuzgamiento acerca del resultado del concurso que se tramita.
- g) Tener el Jurado amistad o enemistad con alguno de los aspirantes que se manifieste por hechos conocidos en el momento de su designación.
- h) Trásgresión por parte del Jurado a la ética universitaria o profesional

Se aplicará subsidiariamente lo dispuesto respecto de recusaciones y excusaciones en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. La resolución que se dicte será irrecurrible.

AB. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP



Artículo 31º.- Dentro de los cinco (5) días hábiles establecidos para la publicación de la nómina de aspirantes, éstos y los miembros de la comunidad universitaria tendrán derecho a objetar ante la autoridad que formuló el llamado a los postulantes inscriptos debido a su carencia de integridad moral, rectitud cívica, ética universitaria o profesional, o por haber tenido participación directa en actos o gestiones que afecten el respeto a instituciones, de la República y a los principios democráticos consagrados por la Constitución. Estas carencias no podrán ser reemplazadas por méritos inherentes a las funciones. Serán también causas de objeción, aquellas que se encuentren comprendidas en las causales de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos.

Artículo 32º.- Cualquier objeción formulada a los aspirantes o al jurado deberá estar explícitamente fundada y acompañada de las pruebas que pretendiera hacerse valer, y especialmente en el caso del artículo anterior con el fin de eliminar toda discriminación ideológica o política, de creencia, sociales y culturales.

Artículo 33º.- Dentro de los dos (2) días hábiles de presentada una observación, recusación, o impugnación la autoridad competente correrá traslado al involucrado, quien tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para formular el pertinente descargo, y ofrecer la prueba de que intente valerse, lo que deberá hacerse por escrito.

Artículo 34º.- Efectuado su respectivo descargo o vencido el plazo para hacerlo, y producida la prueba que hubiere resultado admitida, la autoridad que efectuara el llamado a concurso tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para dictar la Resolución pertinente, la cual será notificada dentro de los dos (2) días hábiles a las partes. Esta resolución será irrecurrible. En igual plazo admitirá las excusaciones.

Artículo 35º.- Si la causal de impugnación, recusación, excusación u observación fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, podrá hacerse valer antes de que el jurado se expida.

Artículo 36º.- En los casos del Jurado, aceptada la recusación o la excusación, el Rector procederá a nombrar otro miembro que integrará el mismo.

### DEL CONCURSO

Artículo 37º.- El concurso consistirá en una prueba de oposición y evaluación de los antecedentes de los postulantes. La prueba de oposición representará el 70% del puntaje total del concurso y el 30% restante corresponderá a los antecedentes.

La Puntuación total va desde cero (0) a cien (100) puntos siendo el máximo establecido para la prueba de Oposición setenta (70) puntos y para los Antecedentes Treinta (30) Puntos, según se define en el párrafo anterior

### Prueba de Oposición

Dr. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*



Artículo 38º.- Las pruebas de oposición serán teóricas y/o prácticas. Se ajustarán al temario general enunciado por el Art. 14 y tendrán relación con la naturaleza y especialidad del cargo concursado, en las mismas deberán constar el valor asignado en cada ítem, y versarán sobre:

- a) Conocimientos específicos del área concursada.
- b) Disposiciones legales que reglamentan el tema.
- c) Organización y funciones del organismo y dependencias del mismo.
- d) Resolución de cuestiones prácticas o demostración de habilidades específicas.

Principios de las evaluaciones. Los sistemas de evaluación se sujetarán a los siguientes principios:

- a) Objetividad y confiabilidad, propender a un sistema que evite la influencia de prejuicios para con determinado grupo postulantes, ya que el resultado debe ser completamente imparcial.
- b) Validez de los instrumentos a utilizar
- c) Distribución razonable de las calificaciones en diferentes posiciones que permitan distinguir adecuadamente los desempeños inferiores, medios y superiores.

Artículo 39º.- Las pruebas se calificarán de cero (0) a cien (100) exigiéndose un mínimo de setenta (70) puntos para no ser descalificado. a efectos de determinar la puntuación total dicha calificación será ponderada por el 70%

Artículo 40º.- Las pruebas serán únicas para todos los Concursantes, se dispondrá de un tiempo prudencial para que los mismos soliciten aclaraciones, las que serán evacuadas públicamente por el Jurado. Iniciada una prueba los participantes no podrán efectuar consultas personales.

#### SOBRE LOS ANTECEDENTES

Artículo 41º.- Como antecedentes se considerarán los siguientes ítems A: antigüedad y calificación, B: Carrera Administrativa y C Formación, asignándosele a cada uno los puntajes que se indican.

A). ANTIGÜEDAD Y CALIFICACION. Representará el 16,67% equivalente a 5 puntos de los 30 puntos posibles de antecedentes. (el que obtuvo el puntaje más alto en antigüedad y capacitación le corresponde 5 - El resto se obtiene multiplicando el puntaje obtenido por cada postulante por 5 dividido el puntaje más alto)

1. Por Servicios en la Universidad Nacional de Mar del Plata:

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMdP



- Existiendo evaluación de desempeño, cada año de antigüedad prestado como no docente de Planta Permanente de la Universidad Nacional de Mar del Plata, será computado con un (1) punto siempre que el puntaje obtenido en la calificación anual correspondiente haya sido igual o superior a cinco puntos sobre los 10 puntos posibles.

- Los años que no cuenten con evaluación serán computados a razón de 0,50 por cada año.

- No se computarán los períodos en que el agente haya hecho uso de Licencias sin goce de sueldo o haya sido suspendido, por más de seis meses en el año.

- Los períodos de ausencia de los agentes prescindidos y reincorporados por Ley 23068, se considerará cada año o fracción mayor de 6 meses a razón de 0,50 para los años que no hubo calificación y 1 para los que sí.

- Las situaciones extraescalafonarias (Planta no Docente Transitoria, Contratos con relación de dependencia para tareas de planta no docente en la Universidad Nacional de Mar del Plata previos al CCT) serán considerados con 0,50 por cada año de antigüedad prestado o fracción superior de seis (6) meses.

## 2. Por servicios no docentes prestados en otras Universidades Nacionales:

- Cada año de servicios o fracción no menor a 6 meses, prestados en otras Universidades Nacionales, será computado a razón de 0,25 puntos por cada año.

## 3. Por servicios en tarea afín a la concursada prestados en relación de dependencia en otras Reparticiones de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal o Empresas del Estado:

- Cada año o fracción no menor de 6 meses será computado a razón de 0,10 puntos.

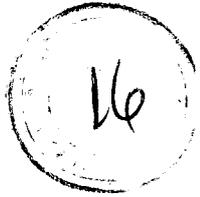
B). CARRERA ADMINISTRATIVA: Representará el 41.67% equivalente a 12.50 puntos de los 30 puntos posibles de antecedentes.

### 1. Situación actual de revista

- A los aspirantes que se hayan desempeñado o que se encuentren revistando en la Unidad Académica o Funcional en que se concursa el cargo y/o en las Áreas de competencia que así sean definidas en el mismo llamado, se les computará el puntaje indicado en la Tabla I, con las siguientes consideraciones:

1.1 A quienes han revistado en Planta Permanente/Transitoria no docente durante dos (2) años continuos o alternados dentro de los últimos cinco (5) años inmediatos anteriores al llamado, se les acordará un puntaje equivalente al cincuenta por ciento (50%) de los indicados en la Tabla I.

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP



1.2 A quienes se encuentren revistando en Planta Permanente/ Transitoria no docente ininterrumpidamente desde dos (2) años inmediatos anteriores al llamado a concurso se les aplicará el puntaje indicado en Tabla I.

2. Desempeño de funciones jerárquicas

- A los aspirantes que desempeñen funciones jerárquicas se les computará el puntaje indicado en la Tabla II, dependiendo de la categoría cubierta, del tiempo en que desempeña/ó las tareas y si accedió al cargo mediante concurso.

- Los aspirantes que desempeñen funciones jerárquicas desde hace seis (6) meses o más, asignadas por Resolución de Rectorado (subrogación y/o Suplemento por Mayor Responsabilidad) se les computará el puntaje indicado en la Tabla II.

- A los aspirantes que hayan desempeñado funciones jerárquicas por un período igual o mayor a seis meses asignadas por Resolución de Rectorado (subrogación y/o Suplemento por Mayor Responsabilidad) se le computará el 50% del puntaje indicado en la Tabla II.

C). FORMACION (NIVEL EDUCACIONAL): Estudios cursados, cursos afines realizados o dictados, trabajos realizados. Representará el 41.67% equivalente a 12.50 puntos de los 30 puntos posibles de antecedentes.

1. Estudios alcanzados: El mayor nivel de estudios alcanzado por el agente será computado acorde a los puntajes establecidos en Tabla III.

Se considerarán como títulos específicos a la función, aquellos que establezca como tales para el cargo concursado, la Resolución del Llamado a Concurso.

2. Becas y Cursos de Capacitación: Los cursos de capacitación (otorgados por establecimientos oficiales o reconocidos oficialmente) con aplicación específica en la función del cargo concursado, serán computados con el puntaje establecido en la Tabla IV (dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al llamado a concurso).

3. Otros: Cursos dictados, trabajos realizados y publicados afines a la función serán bonificados según Tabla V (dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al llamado a concurso).

Artículo 42º.- Los aspirantes que registren en su legajo menciones conferidas mediante Resolución de Rectorado o Resoluciones de Decano, computarán un puntaje adicional de 1 punto por cada mención (hasta un máximo de 3 puntos). Este puntaje será para el conjunto de las menciones obtenidas en los Cinco (5) últimos años y no menos de 3 meses anteriores al llamado a Concurso. se sumaran en partes iguales a cada uno de los ítems (a-b-c)

Artículo 43º.- Las sanciones de que hubiese sido pasible el agente en los cinco (5) últimos años anteriores al llamado a Concurso, serán computadas con los

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMAP

e

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



puntajes negativos establecidos en la Tabla VI, se restaran en partes iguales a cada uno de los ítems (a-b-c).

### **SOBRE EL CÁLCULO DE LOS ANTECEDENTES**

Artículo 44º.- El postulante que obtenga el mayor puntaje, tendrá el máximo de nota posible (5 - 12,5 - 12,5), en cada uno de los componentes de Antecedentes. Los puntajes de otros postulantes se obtendrán proporcionalmente.

Artículo 45º.- El puntaje total de antecedentes del postulante, será el resultado de la suma de los puntajes que obtuvo en cada componente, luego de la aplicación de lo establecido en el artículo anterior.

### **Puntaje Total**

Artículo 46º.- El puntaje total en el concurso se obtendrá sumando el puntaje total de la prueba de oposición y de antecedentes.

### **DICTAMEN DEL JURADO**

Artículo 47º.- El Jurado labrará un acta en el que deberá dejar constancia de lo actuado, deberá incluir:

1. Nómina de inscriptos indicando:
  - 1.a) Puntaje obtenido en los antecedentes.
  - 1.b) Puntaje obtenido en la oposición.
  - 1.c) Puntaje total.
2. La nómina confeccionada por el orden de méritos de quienes se encuentren en condiciones de ocupar el puesto concursado.
- 3.- El listado de los participantes que no reúnan las condiciones mínimas para ello, aspirantes que no reúnan el 50% del total de puntos totales posibles (inc. 1c art 50) y los participantes que fueron excluidos por no reunir en la prueba de oposición el mínimo de setenta (70) puntos exigidos.
- 4.- La consideración de las observaciones o impugnaciones a los antecedentes efectuadas por los otros aspirantes.
- 5.- Toda la información que se considere necesario incluir.
- 6.- Dictamen debidamente fundado proponiendo al señor Rector a un postulante para ocupar el cargo concursado.

Artículo 48º.- El orden de mérito no podrá consignar empate en una misma posición y grado. En todos los casos a igualdad de méritos se dará prioridad a los que registren en su orden:

1. Mayor categoría escalafonaria.

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMdP

*Handwritten signature*

*Large handwritten signature*



2. Mayor antigüedad en la categoría.

Artículo 49º.- Si a opinión de Jurado los candidatos no reunieran las requisitos para el desempeño del cargo concursado o no se hubieran presentado postulantes, propondrá que se declare desierto el Concurso.

Artículo 50º.- Dicho acta será notificada fehacientemente a todos los postulantes y publicitada, siendo responsable la Dirección de Personal No Docente.

Artículo 51º.- Dentro de los cinco (5) días hábiles a contar de la notificación, los concursantes podrán apelar el dictamen pudiendo solicitar vista de las fojas correspondientes a su prueba y la de los otros postulantes.

Artículo 52º.- El Jurado se expedirá y aprobará mediante acta un nuevo dictamen, ratificando o rectificando el orden de mérito oportunamente efectuado e incluyendo las consideraciones pertinentes o ampliación de la revisión efectuada.

Artículo 53º.- El acta conteniendo el orden de mérito o las actas en caso de apelación, será/n elevada/s al Señor Rector, quien dentro de los diez (10) días será quien resuelva en definitiva:

- a) Aprobar el dictamen
- b) Pedir ampliación de los fundamentos del dictamen.
- c) Anular el concurso por defecto de forma o de procedimiento, o por manifiesta arbitrariedad.
- d) Declarar desierto el concurso en caso de no haber inscriptos o de insuficiencia de méritos de los candidatos presentados

Artículo 54º.- Ante la decisión contemplada en los incisos c y d) se procederá a un nuevo llamado cerrado o abierto conforme el orden que corresponda.

Artículo 55º.- El orden de mérito establecido tendrá un plazo de vigencia de un año, a contar de la fecha del dictamen del Jurado.

DESIGNACIÓN

Artículo 56º.- Una vez cumplidos los pasos establecidos en los artículos anteriores, y dentro de los quince (15) días hábiles de la última actuación, el Señor Rector procederá a la designación del/los aspirante/s que hubiera/n ganado el concurso.

Artículo 57º.- El postulante designado deberá tomar posesión del cargo dentro de los quince (15) días hábiles de la notificación del respectivo acto resolutorio, salvo causas justificadas que evaluará la autoridad que lo designó. En este caso deberán tenerse en cuenta las razones expresadas, el plazo por el cual se postergará la toma de posesión, y si ello no entorpece el trabajo para el que se lo hubiera convocado.

Ab. CARLOS GABRIEL IRIBELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP



Artículo 58°.- Si se tratase de un concurso Abierto, deberá cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica, acreditar los requisitos de ingreso y reunir las condiciones establecidas en el art. 21 del Decreto 366/06

Artículo 59°.- Vencido el término otorgado para efectivizar la toma de posesión, o no habiéndose aceptado la causal de la demora, la designación quedará sin efecto, quedando inhabilitado el concursante para presentarse a un nuevo concurso en la misma institución universitaria, por el plazo de un año. Será designado en este caso el concursante que siga en el orden de méritos.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 60°.- Según el agrupamiento de que se trate deberá acreditarse, como requisito particular, la siguiente formación

ARTÍCULO 61°.- Se considerará que el personal designado en la Planta Permanente No Docente de la Universidad Nacional de Mar del Plata a la fecha de la puesta en vigencia del presente reglamento, cumple con los requisitos de nivel educativo establecido para cada agrupamiento.

ARTÍCULO 62°.- La Comisión Paritaria de Nivel Particular del Sector No Docente es el órgano de interpretación de esta normativa. Asimismo, será el órgano que considerará las circunstancias especiales que se suscitaren en la aplicación del presente para su elevación al Sr. Rector en caso de corresponder.

RK

copy

e

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMdP

Lic. DANIEL A. REYNOSO  
Subsecretario de Bienestar  
de la Comunidad Universitaria  
UNMdP

14

14



**TABLA I**

REVISTA EN LA UNIDAD ACADEMICA O FUNCIONAL	REVISTA EN ÁREA DE COMPETENCIA	PUNTAJE
SI	SI	3 P.
SI	NO	1,5 P.
NO	SI	2 P.
NO	NO	1 P.

**TABLA II (se consideran las categorías equivalentes en los distintos escalafones)**

Cate g	Categ	+ de 3 años contiguos		- de 3 años contiguos	
		CONCURSA DO	NO CONCURSADO	CONCURS ADO	NO CONCURSADO
11	1	5	2,5	3,75	1,25
10	2	4	2	3	1
09	3	3	1,50	2,25	0,75
08	4	2	1	1,5	0,50
07	5	1	0,50	0,75	0,25

**TABLA III**

*[Handwritten signature]*  
Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP

*[Large handwritten signature]*



TITULOS	PUNTAJE
POSGRADO UNIVERSITARIO *	Diez (10) puntos
GRADO UNIVERSITARIO*/TECNICO EN GESTION UNIVERSITARIA/TERCIARIO TECNICO ESPECIFICO	Ocho (8) puntos
TERCIARIO/PREGRADO	Seis (6) Puntos
SECUNDARIO	cuatro (4) Puntos

(\*)Para el agrupamiento profesional y el asistencial subgrupo A, para el resto de los agrupamientos se computará como inciso Cursos de Capacitación de 40 Hs con evaluación (tabla IV).

**TABLA IV**

**CURSOS DE CAPACITACION**

DE 40 HS. MINIMO	4
DE 20 HS. MINIMO	3
DE MENOS DE 20 HS.	2

(Todos ellos con certificado de Institución Oficial y afín a la función)

**TABLA V**

OTROS: (afines a la función)

Cursos dictados (con certificación)	0,5
Trabajos Publicados (con determinación de editorial o Revista, lugar y fecha y publicación)	1
Trabajos sin publicar	0,5

**TABLA VI**

**PUNTAJE A DESCONTAR**

**PERCIBIMIENTOS**

Ab. CARLOS GARCIA  
Secretario de Asuntos  
Laborales UNMdP

- 1



- Por cada día de SUSPENSIÓN - 2
- CESANTIA CON SUMARIO (reintegrado) - 25
- EXONERACION (Rehabilitado) - 30

**ANEXO II DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO N°**

1734

**Planillas puntajes**

**CONCURSO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN  
CARGO Y FUNCION:**

Llamado R.R. N°

APELLIDO		NOMBRES	
CLASE	GRUPO	CATEGORIA	FOJA
UNIDAD	ÁREA	FUNCION	

Dejo constancia que la Dirección de Personal No Docente me ha dado vistas de mis antecedentes, el del resto de los postulantes y que estoy en un todo de acuerdo con ello.

Ab. CARLOS DANIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten mark]*

*[Large handwritten signature]*



**ANTECEDENTES**

**A) ANTIGÜEDAD**

	70	71	72	73	74	75	76	77	78							
AÑO																
SI/NO evaluación																
	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94
AÑO																
SI/NO evaluación																
	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
AÑO																
SI/NO evaluación																
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
AÑO																
S/NO evaluación																

ORGANISMO	INDICE	AÑOS	PUNTAJE
UNMDP con calificación			
UNMDP sin calificación			

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP

*Copy e*



OTRAS UNIVER. NACIONALES			
OTROS ORGANISMOS ESTATALES			
Puntaje TOTAL			

PUNTAJE ITEM A: .....

**B) CARRERA ADMINISTRATIVA**

SITUACIÓN DE REVISTA		TABLA I	PUNTAJE
EN UNIDAD ACADÉMICA O FUNCIONAL	EN ÁREA DE COMPETENCIA		
SI	SI		
SI	NO		
NO	SI		
NO	NO		

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP



DESEMPEÑO EN FUNCIONES JERÁRQUICAS Tabla II		PUNTAJE
R.R. Nº	Período: Concurso: S / N	
R.R. Nº	Período: Concurso: S / N	
TOTAL		

PUNTAJE ITEM B: .....

C).- NIVEL EDUCACIONAL

Máximo nivel alcanzado

NIVEL DE ESTUDIOS ALCANZADOS III	TABLA	PUNTAJE
TITULO		
TOTAL		

CURSOS DE CAPACITACION TABLA IV	HORAS	PUNTAJE

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMdP



26

<b>TOTAL</b>				

<b>TABLA V</b>	<b>CURSOS DICTADOS, TRABAJOS Y PUNTAJE</b>
<b>PUBLICACIONES afines a la función concursada</b>	
<b>CURSOS DICTADOS</b>	
<b>TRABAJOS PUBLICADOS</b>	
<b>TRABAJOS INEDITOS</b>	
<b>Total</b>	

PUNTAJE ITEM C: .....

**MENCIONES**

RE  
Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP

20/4



R.R. N°	
R.D. N°	
PUNTAJE	

TABLA VI	SANCIONES	INDICE	CANTIDAD	PUNTAJE
	APERIBIMIENTOS			
	SUSPENSIONES			
	CESANTIA (reintegrado)			
	EXONERACIÓN (rehabilitado)			
TOTAL				

PLANILLAS PARA CÓMPUTO EN CONCURSO DE ANTECEDENTES Y OPOSICION

TABLA 'A'

POSTULANTE	ANTIGÜEDAD CALIFICACION Y	CARRERA ADMINISTRATIVA	NIVEL EDUCACIONAL

Ab. CARLOS GABRIEL TORRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMdP

Handwritten signatures and marks: *AK*, *q*, *uoy*, *u*




**TABLA 'B': INCREMENTO POR MENCIONES** (Se suma el 33,33% de los conceptos positivos a cada ítem)

POSTULANTE	Puntaje a sumar en Antigüedad y Calificación		Puntaje a sumar en Carrera Administrativa		Puntaje a sumar en Nivel Educativo	
	Puntos Obtenidos	Puntos según 33%	Puntos Obtenidos	Puntos según 33%	Puntos Obtenidos	Puntos según 33%

**TABLA 'C': DESCUENTOS POR SANCIONES** (Se resta el 33% de los conceptos positivos a cada ítem)

POSTULANTE	Puntaje a restar en Antigüedad y Calificación		Puntaje a restar en Carrera Administrativa		Puntaje a restar en Nivel Educativo	
	Puntos Obtenidos	Puntos según 33%	Puntos Obtenidos	Puntos según 33%	Puntos Obtenidos	Puntos según 33%

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP

Handwritten signatures and initials: AK, e, 20/04, and others.




**TABLA 'D':** (Se obtiene sumando a los puntajes dados en la Tabla 'A' los obtenidos en la Tabla 'B', y restando los puntos de la Tabla 'C')

POSTULANTE	ANTIGÜEDAD Y CALIFICACION		CARRERA ADMINISTRATIVA		NIVEL EDUCACIONAL	
	Tabla 'A' + (33% de 'B') - (33% de 'C')	TOTAL	Tabla 'A' + (33% de 'B') - (33% de 'C')	TOTAL	Tabla 'A' + (33% de 'B') - (33% de 'C')	TOTAL

**PUNTAJES FINALES:**

**ANTIGÜEDAD Y CALIFICACION** (el que obtuvo el puntaje más alto en antigüedad y calificación le corresponde 5 - El resto se obtiene multiplicando el puntaje obtenido por cada postulante por 5 dividido el puntaje más alto)

APELLIDO Y NOMBRES	PUNTAJE TOTAL EN ANTIGÜEDAD Y CALIFICACION	PUNTAJE MÁXIMO
		5
		5 x..... / ..... =
		5 x..... / ..... =

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMdP

*Handwritten signatures and initials: RK, [Signature], [Signature], [Signature]*



		5 x..... /..... =
		5 x..... /..... =

**CARRERA ADMINISTRATIVA** (el que obtuvo el puntaje más alto en carrera administrativa le corresponde 12,5 - el resto se obtiene multiplicando el puntaje obtenido por cada postulante por 12,5 dividido el puntaje más alto)

APELLIDO NOMBRES	Y	PUNTAJE TOTAL EN CARRERA ADMINISTRATIVA	PUNTAJE MÁXIMO
			12,50
			12,50 x..... /..... =
			12,50 x..... /..... =
			12,50 x..... /..... =
			12,50 x..... /..... =

**NIVEL EDUCACIONAL:** (el que obtuvo el puntaje más alto en nivel educacional le corresponde 1,25 - el resto se obtiene multiplicando el puntaje obtenido por cada postulante por 1,25 dividido el puntaje más alto)

APELLIDO NOMBRES	Y	PUNTAJE TOTAL EN NIVEL EDUCACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
			12,50
			12,50 x..... /..... =
			12,50 x..... /..... =
			12,50 x..... /..... =
			12,50 x..... /..... =

**PUNTAJE TOTAL DE ANTECEDENTES** (se obtiene sumando los puntajes totales obtenidos por el postulante en cada ítem)

Ab. CARLOS GABRIEL YIRELL  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMP

AK

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*



APELLIDO NOMBRES	Y	CARRERA ADMINISTRATIVA	NIVEL EDUCACIONAL	CALIFICAC	PUNTAJE TOTAL

**PUNTAJE FINAL DEL CONCURSO:** (estará dado por la suma de la calificación obtenida en la prueba de oposición (porcentaje en los términos del artículo 40º) más el puntaje total de antecedentes que corresponde a cada postulante)

APELLIDO NOMBRES	Y	PUNTAJE PRUEBA OPOSICION (70%)	PUNTAJE ANTECEDENTES (30%)	PUNTAJE TOTAL

**ORDEN DE MERITO EN CONCURSO**

APELLIDO NOMBRES	Y	Nº DE ORDEN	PUNTAJE TOTAL

**OBSERVACIONES:**

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMdP

*Copy*

*[Handwritten signature]*



32

<b>JURADO</b>
<b>Lugar y fecha</b>
<b>Firmas</b>
<b>Aclaraciones</b>

NOTIFICACIÓN: (FIRMA Y ACLARACIÓN)

Fecha:

Firma/s y aclaración:

Aclaración:

Anexo III CV CARRERA NO DOCENTE

01. DATOS PERSONALES

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de  
Laborales Universitarios  
UNMP

Apellido  
Nombres

*Handwritten signature*

*Large handwritten signature*



Lugar y fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

Documento de Identidad (tipo y nro.)

Domicilio Real:

Calle: Nº: Piso: Dto:

Localidad: C.P.: Provincia:

Teléfono: Fax: E-Mail:

Domicilio de notificaciones dentro del radio urbano

Calle: Nº: Piso: Dto:

Teléfono: Fax:

UNIVERSIDAD NACIONAL  
de MAR DEL PLATA  
SECRETARÍA  
de ARCHIVO

**CARGO POR EL QUE ES EVALUADO:**

**AREA DE CONCURSO S/REGLAMENTACION**

**02. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

**02.1. Estudios realizados y títulos obtenidos**

**02.1.1 Secundarios**

Título obtenido:

Otorgado por:

Fecha de graduación:

**02.1.2 Terciario:**

Título obtenido:

Otorgado por:

Fecha de graduación

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and a large scribble on the right.



**02.1.3 Universitarios:**

**02.1.3.1 Títulos de grado/TGU/Pre-Grado:**

Para cada título de grado especificar la siguiente información:

Título obtenido:

Otorgado por:

Fecha de graduación:

**02.1.3.2 Títulos de Post-Grado**

Para cada título de postgrado especificar la siguiente información:

Título obtenido:

Otorgado por:

Fecha de graduación:

Título de Tesis:

Director de Tesis:

**02.1.3.3 Formación Post-Doctoral**

Especificar actividad, certificación obtenida, lugar de realización, período

**02.2 CURSOS DE CAPACITACION**

Para cada uno especificar

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP

Título obtenido:

Handwritten signatures and initials: *RE*, *CR*, *Q*, and a large signature on the right.



Otorgado por:

Fecha de graduación:

**02.3. Cursos de postgrado realizados**

Sólo incluir cursos aprobados y que no estén contenidos en la/s carrera/s de postgrado realizada/s

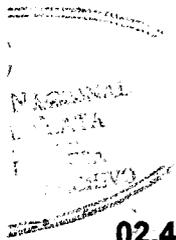
Para cada curso especificar:

Nombre:

Institución:

Año:

Carga horaria total: (expresar en hs. reloj)



**02.4. Becas**

Para cada una especificar:

Tipo:

Período:

Lugar:

Institución Otorgante:

Tema:

Director (si correspondiera)

**02.5. OTROS**

Para cada una especificar:

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP

Handwritten marks: a triangle and the letters 'RKE'

Handwritten signatures and initials

Handwritten signature 'Cruz' and a circle

Large handwritten signature



Tipo:  
Período:  
Lugar:  
Institución Otorgante:  
Tema:  
Director (si correspondiera)

**02.6 Trabajos publicados/no publicados acreditados fehacientemente**

(Módulos de cátedra, guías de trabajos prácticos, producciones digitales, libros, capítulos de libros. Especificar autores, año, título del trabajo, nombre del trabajo/libro, páginas, responsabilidad que le cupo)

CORRAL  
1984  
1985  
1986  
1987

**03 - CARRERA ADMINISTRATIVA**

**03.1 Universidad Nacional de Mar del Plata**

**03.1.1. Cargos actuales:**

Para cada cargo especificar:

Categoría y dedicación:  
Naturaleza de la designación (interino/regular):  
Unidad Académica:  
Período de designación:  
Actividades desarrolladas en cada cargo  
Nivel: Colegio Illia, grado, postgrado, ingreso a la Universidad

**03.1.2. Cargos anteriores:**

Para cada cargo especificar:

Categoría y dedicación:  
Naturaleza de la designación (interino/regular/contrato):  
Unidad Académica:  
Período de designación:  
Actividades desarrolladas en los cargos anteriores  
Nivel: Colegio Illia, grado, postgrado, ingreso a la Universidad

**03.2. Otras Instituciones:**

Ab. CARLOS GABRIEL TARRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitario  
UNMAP

Cozy

e

RK



Nivel: (medio – superior no universitario – universitario):  
Institución:  
Cargo (categoría y dedicación):  
Naturaleza de la designación:  
Período de la designación:  
(Especificar períodos; asignaturas, cursos)

NR  
*Suárez*

*C*

Lic. DANIEL A. REINOSO  
Subsecretario de Bienestar  
de la Comunidad Universitaria  
UNMdP

Sergio Fabián MENDOZA  
SECRETARIO GENERAL  
Asociación del Personal de la  
Universidad Nacional de Mar del Plata

*Carlos Gabriel Tirrelli*

Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMdP