



MAR DEL PLATA, 7 de Noviembre de 2023.

VISTO el expediente EX - 2023 - 11007 - DME-REC # UNMDP por el cual la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios, manifiesta la necesidad de cubrir vacantes en cargos Nodocentes del Agrupamiento Administrativo – Categorías del Tramo Mayor – Planta Permanente, para cumplir funciones varias en dependencias del Rectorado y de diversas Unidades Académicas, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo determinado por el Decreto PEN n° 366/06 – arts. 24° al 46°, que homologara el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Nodocente de las Universidades Nacionales; la selección de personal Nodocente para la cobertura de puestos de trabajo tanto para el ingreso como para la promoción, se efectúa previa acreditación de idoneidad para el cargo o función.

Que mediante Resolución de Rectorado n° 1278/2023 se aprobó el Reglamento Unificado de Concursos para el Personal Nodocente, de los distintos agrupamientos, categorías e instancias establecidos en el Decreto PEN n° 366/06.

Que conforme Acta Paritaria Local n° 23/2023 se acordó un Cronograma de Concursos de Promoción, cuya primera etapa prevee la realización de los exámenes en el mes de Febrero 2024.

Que conforme Acta Paritaria Local n° 27/2023, modificada por Acta Paritaria Local n° 36/2023, se han aprobado los miembros del Jurado y los Veedores Gremiales que intervendrán en los presentes concursos.

Que se acordó mediante Acta Paritaria Local n° 37/2023 respecto de las instancias de Concurso para los cargos de la Escuela Superior de Medicina, que los cargos cubiertos por pases transitorios en el momento de la creación de dicha Unidad Académica se respetará lo acordado en Actas Paritaria Local n° 14/2016 y 20/2018, y los cargos creados para la Estructura Orgánica-Funcional conforme la RR. 840/22 deberá aplicarse el Reglamento Unificado de Concursos (RR. 1278/23) entendiéndose desde la instancia Cerrado Interno.

Las atribuciones conferidas por el Estatuto vigente de esta Universidad Nacional.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Llamar a Concurso de Oposición y Antecedentes en las instancias: Cerrado Interno, Cerrado General y Abierto, para cubrir 1 (un) cargo del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente - Agrupamiento



Administrativo - Categoría 1 - Función: DIRECTOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A de la Escuela Superior de Medicina, con una carga horaria de 35 (treinta y cinco) horas semanales. Las especificaciones y requisitos de este cargo se detallan en el ANEXO I.

ARTÍCULO 2º.- Llamar a Concurso de Oposición y Antecedentes en las instancias: Cerrado General y Abierto, para cubrir 1 (un) cargo del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente - Agrupamiento Administrativo - Categoría 1 - Función: DIRECTOR/A GENERAL DE TESORERÍA dependiente de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete, con una carga horaria de 35 (treinta y cinco) horas semanales. Las especificaciones y requisitos de este cargo se detallan en el ANEXO II.

ARTÍCULO 3º.- Llamar a Concurso de Oposición y Antecedentes en las instancias: Cerrado General y Abierto, para cubrir 1 (un) cargo del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente - Agrupamiento Administrativo - Categoría 2 - Función: DIRECTOR/A DESPACHO GENERAL de la Facultad de Ciencias Agrarias, con una carga horaria de 35 (treinta y cinco) horas semanales. Las especificaciones y requisitos de este cargo se detallan en el ANEXO III.

ARTICULO 4º.- Llamar a Concurso de Oposición y Antecedentes en las instancias: Cerrado Interno, Cerrado General y Abierto, para cubrir tres (3) cargos del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente - Agrupamiento Administrativo - Categoría 2 - Función: DIRECTOR/A DESPACHO GENERAL, cada uno de los cargos dependiente de: Facultad de Derecho - Facultad de Humanidades - Facultad de Psicología, con una carga horaria de 35 (treinta y cinco) horas semanales. Las especificaciones y requisitos de este cargo se detallan en el ANEXO III.

ARTICULO 5º.- Llamar a Concurso de Oposición y Antecedentes en las instancias: Cerrado Interno, Cerrado General y Abierto, para cubrir 3 (tres) cargos del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente - Agrupamiento Administrativo - Categoría 2 - Función: DIRECTOR/A DOCENCIA, cada uno de los cargos dependiente de: Facultad de Ciencias Agrarias – Facultad de Ingeniería – Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social, con una carga horaria de 35 (treinta y cinco) horas semanales. Las especificaciones y requisitos de este cargo se detallan en el ANEXO IV.

ARTICULO 6º.- Llamar a Concurso de Oposición y Antecedentes en las instancias: Cerrado Interno, Cerrado General y Abierto, para cubrir 1 (un) cargo del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente - Agrupamiento Administrativo - Categoría 2 - Función: DIRECTOR/A DOCENTE (UNIDAD CENTRAL) dependiente de la Dirección General Personal Docente de la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios, con una carga horaria de 35 (treinta y cinco) horas semanales. Las especificaciones y requisitos de este cargo se detallan en el ANEXO V.

ARTICULO 7º.- Llamar a Concurso de Oposición y Antecedentes en las instancias: Cerrado Interno, Cerrado General y Abierto, para cubrir 1 (un) cargo del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente - Agrupamiento



Administrativo - Categoría 2 - Función: DIRECTOR/A DE LEGAJOS DOCENTES Y CONTRALOR dependiente de la Dirección General Personal Docente de la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios, con una carga horaria de 35 (treinta y cinco) horas semanales. Las especificaciones y requisitos de este cargo se detallan en el ANEXO VI.

ARTICULO 8º.- Llamado a Concurso de Oposición y Antecedentes en las instancias: Cerrado Interno, Cerrado General y Abierto, para cubrir 1 (un) cargo del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente - Agrupamiento Administrativo - Categoría 2 - Función: DIRECTOR/A DE PRESUPUESTO dependiente de la Dirección General de Presupuesto de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete, con una carga horaria de 35 (treinta y cinco) horas semanales. Las especificaciones y requisitos de este cargo se detallan en el ANEXO VII.

ARTICULO 9º.- Llamado a Concurso de Oposición y Antecedentes en las instancias: Cerrado Interno, Cerrado General y Abierto, para cubrir 1 (un) cargo del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente - Agrupamiento Administrativo - Categoría 2 - Función: DIRECTOR/A DE PATRIMONIO dependiente de la Dirección General de Contaduría de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete, con una carga horaria de 35 (treinta y cinco) horas semanales. Las especificaciones y requisitos de este cargo se detallan en el ANEXO VIII.

ARTICULO 10º.- Llamado a Concurso de Oposición y Antecedentes en las instancias: Cerrado Interno, Cerrado General y Abierto, para cubrir 1 (un) cargo del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente - Agrupamiento Administrativo - Categoría 2 - Función: DIRECTOR/A DE COMPRAS Y CONTRATACIONES dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones dependiente de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete, con una carga horaria de 35 (treinta y cinco) horas semanales. Las especificaciones y requisitos de este cargo se detallan en el ANEXO IX.

ARTICULO 11º.- Llamado a Concurso de Oposición y Antecedentes en las instancias: Cerrado Interno, Cerrado General y Abierto, para cubrir 5 (cinco) cargos del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente - Agrupamiento Administrativo - Categoría 3 - Función: JEFE/A DEPARTAMENTO DESPACHO CONSEJO ACADÉMICO, cada uno de los cargos dependiente de: Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño – Facultad de Ciencias Agrarias – Facultad de Ciencias Económicas y Sociales – Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, con una carga horaria de 35 (treinta y cinco) horas semanales. Las especificaciones y requisitos de este cargo se detallan en el ANEXO X.

ARTICULO 12º.- Llamado a Concurso de Oposición y Antecedentes en las instancias: Cerrado Interno, Cerrado General y Abierto, para cubrir 3 (tres) cargos del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente - Agrupamiento Administrativo - Categoría 3 - Función: JEFE/A DEPARTAMENTO CONCURSOS DOCENTES, cada uno de los cargos dependientes de: Escuela Superior de Medicina - Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño - Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social, con una carga horaria de 35 (treinta y cinco) horas semanales. Las especificaciones y requisitos de este cargo se detallan en el ANEXO XI.



ARTICULO 13°.- Llamar a Concurso de Oposición y Antecedentes en las instancias: Cerrado Interno, Cerrado General y Abierto, para cubrir 1 (un) cargo del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente - Agrupamiento Administrativo - Categoría 3 - Función: JEFE/A DEPARTAMENTO CERTIFICACIONES dependiente de la Dirección Títulos y Legalizaciones de la Dirección General de Títulos y Legalizaciones de la Secretaría Académica, con una carga horaria de 35 (treinta y cinco) horas semanales. Las especificaciones y requisitos de este cargo se detallan en el ANEXO XII.

ARTÍCULO 14°.- Los presentes llamados se realizan conforme el Reglamento Unificado de Concursos para el Personal Nodocente aprobado por Resolución de Rectorado N° 1278/2023.

ARTÍCULO 15°.- Los aspirantes podrán inscribirse al concurso de acuerdo con el siguiente orden según corresponda:

- En primera instancia, en concurso Cerrado Interno los/as agentes de planta permanente de la UNMDP de la dependencia que reúnan las condiciones indicadas en el Anexo de cada llamado.
- En segunda instancia, en caso de no haber inscriptos/as o de declararse desierto el concurso Cerrado Interno; podrán presentarse en el concurso Cerrado General los/as agentes de planta permanente de la UNMDP que cumplan las condiciones indicadas en el Anexo de cada llamado.
- En última instancia, una vez declaradas desiertas las instancias anteriores; en Concurso Abierto todas aquellas personas que reúnan los requisitos del cargo.

ARTÍCULO 16°.- Dejar establecido que la remuneración de cada cargo a concursar será la prevista por el CCT (Dec. 366/06) según escala salarial vigente a la fecha de la designación.

A modo de referencia la remuneración del cargo con Título Secundario para el mes de Octubre 2023:

- . Categoría 01: \$ 810.906,86 (sujeto a aportes y retenciones) y \$ 647,91 (no remunerativo).
- . Categoría 02: \$ 694.410,98 (sujeto a aportes y retenciones) y \$ 554,83 (no remunerativo).
- . Categoría 03: \$ 594.462,67 (sujeto a aportes y retenciones) y \$ 474,98 (no remunerativo).

ARTÍCULO 17°.- El Temario General acordado por los jurados para todos los concursos del presente llamado es el siguiente:

Temario General



- Legislación y normativa referente a:
 - Estructura y funcionamiento del sistema de Educación Superior en general y de la UNMDP en particular.
 - Perspectiva de género y Derechos Humanos.
 - Derechos y Obligaciones de los miembros de la comunidad universitaria y ambiente laboral.
- Marco normativo y conceptual propio del cargo y sus funciones
- Conocimiento de tecnologías vinculadas al cargo, orientado a la toma de decisiones.
- Competencias:
 - Liderazgo.
 - Comunicación.
 - Resolución de Conflictos y Mediación
 - Planificación Estratégica y Toma de Decisiones
 - Gestión Estratégica del Desarrollo de Talentos

ARTÍCULO 18°.- Aprobar el Modelo de Curriculum Vitae (CV) del ANEXO XIII, el cual deberá adjuntarse en las inscripciones de cada llamado.

ARTÍCULO 19°.- Establecer que los antecedentes serán computados hasta la fecha del presente llamado.

ARTÍCULO 20°.- Establecer que el perfil de cada cargo se define como las misiones y funciones del mismo, que se detallan en los ANEXOS del I al XII.

ARTÍCULO 21°.- Para la difusión y notificación se utilizará la Página Web de la Universidad y/o el correo electrónico declarado en la inscripción. Para el caso de Concursos Cerrados las notificaciones se considerarán fehacientes en el mail institucional particular.

ARTÍCULO 22°.- Regístrese. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 1829.-

ANEXO I de la RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 1829/23.

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE UN (1) CARGO DEL TRAMO MAYOR DE LA PLANTA PERMANENTE NODOCENTE – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 1 – FUNCIÓN: DIRECTOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A de la ESCUELA SUPERIOR DE MEDICINA.

ARTÍCULO 1º.- El **Concurso Cerrado Interno** de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que **a la fecha del llamado** posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en **la Dirección General Administrativa de la Escuela Superior de Medicina**.

ARTÍCULO 2º.- El **Concurso Cerrado General** de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que **a la fecha del llamado** posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado Interno o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 3º.- En el **Concurso Abierto** de Oposición y Antecedentes podrán participar todos los aspirantes que **a la fecha del llamado** reúnan los siguientes requisitos:

- Tener entre mínimo 18 y máximo 60 años cumplidos.
- Poseer título secundario.

Para ser designado/a deberá cumplir con las condiciones generales de ingreso (según art. 21º del Dec. 366/06) y no haber cumplido 60 años al momento de la designación.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado General o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 4º.- Designar al JURADO que entenderá en la sustanciación del presente concurso, el cual queda integrado por:

TITULARES:

- CELMAN, María Celeste (Directora General Administrativa de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño, UNMDP)
- BARRAL, Ignacio Fernando (Director General Administrativo de la Facultad de Ciencias Agrarias, UNMDP)
- VOLPE, Carlos Marcelo VOLPE (Director General Administrativo de la Facultad de Humanidades, UNMDP)

SUPLENTES:

- FERNANDEZ BARBERIS, Mariana Laura (Directora General Administrativa de la Facultad de Psicología, UNMDP)
- GAINZA, Martín (Director General de Estudios, UNMDP)
- DE LUCA COSTA, Sofía Elena (Directora General de Presupuesto, UNMDP)

ARTÍCULO 5º.- Establecer que los VEEDORES, titular y suplente, designados por la entidad gremial son:

- Titular: DIEZ, Diego Adrián
- Suplente: GONZALEZ, Francisco Germán Marcos

ARTÍCULO 6º.- En la Página Web de la Universidad -que constituye el medio fehaciente de notificación- : www.mdp.edu.ar > Gestión > Secretaría de Asuntos Laborales > Dirección de Personal No Docente > Concursos No Docentes (<https://www.mdp.edu.ar/index.php/gestion/secretaria-de-asuntos-laborales/182-direccion-personal-no-docente/noncursos-no-docentes>) - se proporcionará toda la información referida al llamado. Mediante este sitio web las personas que se postulan a la instancia **cerrada interna** (mencionada en el art. 1º del presente ANEXO) deberán inscribirse por el término de cinco (5) días hábiles desde el día **30 de noviembre de 2023**. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTÍCULO 7º.- Como antecedentes serán considerados los obrantes en el legajo del/la postulante. De ser necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recepcionada por el **Departamento Concursos y Legajos Unidades Académicas y Servicios Generales de la Dirección Carrera Administrativa Unidades Académicas y Servicios Generales de la Dirección General Personal Nodocente** hasta el último día de la inscripción y de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Constancias en formato papel con firma ológrafa: en la oficina, sita en el 1º Piso edificio de Rectorado - ubicado en Diagonal Juan Bautista Alberdi 2695 – Mar del Plata – de lunes a viernes de 10 a 13 horas.
- Constancias con firma digital (no escaneada): desde la cuenta de correo electrónico institucional particular con el Asunto: **Concurso Director/a General Administrativo/a Escuela Superior de Medicina**, a la casilla de correo electrónico: **concursos.uasg@mdp.edu.ar**

ARTÍCULO 8º.- La primera prueba de oposición tendrá lugar en **Dirección General Personal Nodocente, el 16 de febrero de 2024 a las 10:00 hs.** A consideración del Jurado se podrá/n desarrollar posteriormente otra/s prueba/s. Las especificaciones al respecto serán publicadas oportunamente en la página web.

ARTÍCULO 9º.- Misiones y Funciones del cargo a concursar conforme lo establecido por la Resolución de Rectorado N° 840/2022:

DIRECTOR/A GENERAL ADMINISTRATIVA de la ESCUELA SUPERIOR DE MEDICINA

Depende de: Estructura de conducción de la Unidad Académica

Supervisa a: Direcciones y Departamentos que de ésta dependen

MISIÓN:

Entender en las tareas de dirección, coordinación, planeamiento y organización de la gestión administrativa y presupuestaria de la Unidad Académica contribuyendo a la formulación de políticas y planes de conducción, a la preparación y control de programas y proyectos destinados a concretarlos

FUNCIONES:

- Intervenir en las disposiciones, memoranda, notas y providencias originadas por las Autoridades.
- Intervenir en la emisión de Actos Administrativos del Decano y del Consejo Académico.
- Intervenir en el manejo de la correspondencia y en la caratulación de expedientes.
- Entender en la administración del personal nodocente de la Unidad Académica.
- Intervenir en la administración del personal docente de la Unidad Académica.
- Atender las tareas relacionadas con la creación de carreras y aprobación de planes de estudios.
- Atender las tareas vinculadas con el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes
- Intervenir en las tramitaciones inherentes a la ejecución del presupuesto y su control respectivo.
- Entender en el manejo de fondos, rendición de gastos e imputación presupuestaria.
- Atender lo inherente a la liquidación y pago de haberes del personal de la Unidad Académica.
- Intervenir en las actividades de transferencia, extensión y post-grado que originen recursos propios, a través del sistema correspondiente.
- Entender en el movimiento interno de expedientes que se originan e ingresan a la Unidad Académica.
- Entender en el registro y en la actualización del movimiento patrimonial de la Unidad Académica.
- Coordinar políticas de funcionalidad entre dependencias de la Unidad Académica.
- Asesorar a los funcionarios de la Unidad Académica sobre aspectos administrativos que requieran.
- Asistir a las autoridades de la Unidad Académica en el cumplimiento de sus funciones.
- Entender en la compilación y actualización de la normativa vigente y diseñar los circuitos administrativos pertinentes.
- Coordinar las actividades y supervisar el funcionamiento de las dependencias a su cargo.

ANEXO II DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 1829/23.

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE UN (1) CARGO DEL TRAMO MAYOR DE LA PLANTA PERMANENTE NODOCENTE – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 1 – FUNCIÓN: DIRECTOR/A GENERAL DE TESORERÍA DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN DE GABINETE

ARTÍCULO 1º.- El Concurso Cerrado General de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Universidad Nacional de Mar del Plata.

ARTÍCULO 2º.- En el Concurso Abierto de Oposición y Antecedentes podrán participar todos los aspirantes que a la fecha del llamado reúnan los siguientes requisitos:

- Tener entre mínimo 18 y máximo 60 años cumplidos.
- Poseer título secundario.

Para ser designado/a deberá cumplir con las condiciones generales de ingreso (según art. 21º del Dec. 366/06) y no haber cumplido 60 años al momento de la designación.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado General o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 3º.- Designar al JURADO que entenderá en la sustanciación del presente concurso, el cual queda integrado por:

TITULARES:

- GRASSETTI, María Laura (Directora General de Tesorería, UNC)
- MARTI VELAZQUEZ, Yamila Isabel (Directora General de Administración, UNMDP)
- FIGLIUOLO, Hernán Pablo (Director General de Asuntos Jurídicos, UNMDP)

SUPLENTES:

- ZIJLSTRA, Estefanía (Directora General Personal Nodocente, UNMDP)
- CONTE, Natalia Dacil (Directora General de Contaduría, UNMDP)
- POZZI, Yésica Paola (Directora General de Liquidaciones, UNMDP)

ARTÍCULO 4º.- Establecer que las VEEDORAS, titular y suplente, designadas por la entidad gremial son:

- Titular: PAGLIARDINI, Laura Silvina
- Suplente: FERNANDEZ, Melina Elisabet

ARTÍCULO 5º.- En la Página Web de la Universidad - que constituye el medio fehaciente de notificación -: www.mdp.edu.ar - Inicio › Gestión › Secretaría de Asuntos Laborales › Dirección de Personal No Docente › Concursos No Docentes (<https://www.mdp.edu.ar/index.php/gestion/secretaria-de-asuntos-laborales/182-direccion-personal-no-docente/concursos-no-docentes>) - se proporcionará toda la información referida al llamado. Mediante este sitio web las personas que se postulen a la instancia cerrada general (mencionada en el art. 1º del presente ANEXO) deberán inscribirse por el término de cinco (5) días hábiles desde el día 30 de noviembre de 2023. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTÍCULO 6º.- La inscripción se realizará completando los datos que se soliciten en el Formulario de Inscripción accesible desde el apartado web citado en el art. 5º, debiéndose adjuntar por ese medio Currículum Vitae con carácter de declaración jurada en formato PDF.

ARTÍCULO 7º.- Como antecedentes serán considerados los obrantes en el legajo del/la postulante. De ser necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recepcionada por el Departamento Concursos y Gestión Administrativa Sede Central de la Dirección Carrera Administrativa Sede Central de la Dirección General Personal Nodocente hasta el último día de la inscripción y de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Constancias en formato papel con firma ológrafa: en la oficina, sita en el 5º Piso edificio de Rectorado - ubicado en Diagonal Juan Bautista Alberdi 2695 – Mar del Plata – de lunes a viernes de 10 a 13 horas.

- Constancias con firma digital (no escaneada): desde la cuenta de correo electrónico institucional particular con el Asunto: Concurso Director/a General de Tesorería, a la casilla de correo electrónico: concursos.sc@mdp.edu.ar

ARTÍCULO 8º.- La primera prueba de oposición tendrá lugar en la Dirección General Personal NoDocente, el 16 de febrero de 2024 a las 10 horas. A consideración del Jurado se podrá/n desarrollar posteriormente otra/s prueba/s. Las especificaciones al respecto serán publicadas oportunamente en la página web.

ARTÍCULO 9º.- Misiones y Funciones del cargo a concursar conforme lo establecido en el Anexo I de la Resolución de Rectorado N° 1496/2022:

Director/a General de Tesorería

Misión

Planificar, dirigir y coordinar los procedimientos de flujos de fondos y valores, y otros inherentes a la Dirección General en cumplimiento de sus funciones institucionales.

Funciones

Centralizar la recaudación de los recursos de la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Entender en todas las operaciones que den lugar a ingresos y egresos de la Universidad en moneda nacional y extranjera.

Dirigir y coordinar metodologías de trabajo que tiendan a elevar el rendimiento de los procedimientos administrativos de su Dirección General.

Elaborar, ejecutar y supervisar políticas tendientes a garantizar el normal funcionamiento de su Dirección General.

Coordinar y supervisar los arqueos de fondos y valores.

Planificar y formular anualmente o por períodos intermedios el presupuesto de caja.

Coordinar con la Dirección General de Contaduría y la Dirección General de Presupuesto la conciliación financiera y presupuestaria.

Administrar los medios necesarios para garantizar un correcto resguardo de los fondos y valores de la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Establecer los lineamientos necesarios para un correcto movimiento de fondos y valores de la Universidad.

Administrar y controlar la Caja Chica de Tesorería.

Coordinar y gestionar las operaciones necesarias ante las entidades bancarias para garantizar el normal funcionamiento de la Dirección General de Tesorería.

Promover políticas de inversión financieras para optimizar la rentabilidad y no mantener saldos ociosos.

Planificar y dirigir las acciones necesarias que demande la política de inversión de disponibilidades financieras.

Entender en la custodia de fondos y valores de la Universidad Nacional de Mar del Plata, garantizando un resguardo organizado de los mismos.

Supervisar las áreas a su cargo.

ANEXO III de la RESOLUCIÓN DE RECTORADO N°1829/23

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE CUATRO (4) CARGOS DEL TRAMO MAYOR DE LA PLANTA PERMANENTE NODOCENTE – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 2 – FUNCIÓN: DIRECTOR/A DESPACHO GENERAL, cada cargo dependiente de las siguientes Unidades Académicas: FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS – FACULTAD DE DERECHO – FACULTAD DE HUMANIDADES – FACULTAD DE PSICOLOGÍA.

ARTÍCULO 1º.- El **Concurso Cerrado Interno** de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que **a la fecha del llamado** posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en **la dependencia: Dirección General Administrativa de la Unidad Académica del cargo a concursar, excepto para la Facultad de Ciencias Agrarias.**

ARTÍCULO 2º.- El **Concurso Cerrado General** de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que **a la fecha del llamado** posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado Interno o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 3º.- En el **Concurso Abierto** de Oposición y Antecedentes podrán participar todos los aspirantes que **a la fecha del llamado** reúnan los siguientes requisitos:

- Tener entre mínimo 18 y máximo 60 años cumplidos.
- Poseer título secundario.

Para ser designado/a deberá cumplir con las condiciones generales de ingreso (según art. 21º del Dec. 366/06) y no haber cumplido 60 años al momento de la designación.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado General o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 4º.- Dejar establecida las instancias habilitadas según los cargos a concursar de la distintas Unidades Académicas:

- CONCURSO CERRADO INTERNO – CERRADO GENERAL – ABIERTO para los cargos de la Facultad de Derecho, Facultad de Humanidades y Facultad de Psicología.
- CONCURSO CERRADO GENERAL y ABIERTO para el cargo de la Facultad de Ciencias Agrarias.

ARTÍCULO 5º.- Designar al JURADO que entenderá en la sustanciación del presente concurso, el cual queda integrado por:

TITULARES:

- LOPEZ, Daiana Belén (Directora General de Consejo Superior, UNMDP)
- SCAGLIA, Paolo (Director Despacho General y Mesa de Entrada de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, UNMDP)
- BARRAL, Ignacio Fernando (Director General Administrativo de la Facultad de Ciencias Agrarias, UNMDP)

SUPLENTES:

- CIGANDA, Juan Eduardo (Director Despacho General y Mesa de Entrada de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño, UNMDP)
- DEL RIO, Fabián Marcelo (Director Despacho General y Mesa de Entrada de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social, UNMDP)

- LAYRAL, Mariano LAYRAL (Director General Administrativo de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social, UNMDP)

ARTÍCULO 6º.- Establecer que los VEEDORES, titular y suplente, designados por la entidad gremial son:

- Titular: CENDRA, Evangelina Marisol
- Suplente: DIEZ, Diego Adrián

ARTÍCULO 7º.- En la Página Web de la Universidad -que constituye el medio fehaciente de notificación- : www.mdp.edu.ar > Gestión > Secretaría de Asuntos Laborales > Dirección de Personal No Docente > Concursos No Docentes (<https://www.mdp.edu.ar/index.php/gestion/secretaria-de-asuntos-laborales/182-direccion-personal-no-docente/noncursos-no-docentes>) - se proporcionará toda la información referida al llamado. Mediante este sitio web las personas que se postulan a las instancias **cerrada interna** (mencionada en el art. 1º del presente ANEXO) y **cerrada general** (Fac. Ciencias Agrarias) deberán inscribirse por el término de cinco (5) días hábiles desde el día **30 de noviembre de 2023**. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTÍCULO 8º.- Como antecedentes serán considerados los obrantes en el legajo del/la postulante. De ser necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recepcionada por **el Departamento Concursos y Legajos Unidades Académicas y Servicios Generales de la Dirección Carrera Administrativa Unidades Académicas y Servicios Generales de la Dirección General Personal Nodocente** hasta el último día de la inscripción y de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Constancias en formato papel con firma ológrafa: en la oficina, sita en el 1º Piso edificio de Rectorado - ubicado en Diagonal Juan Bautista Alberdi 2695 – Mar del Plata – de lunes a viernes de 10 a 13 horas.
- Constancias con firma digital (no escaneada): desde la cuenta de correo electrónico institucional particular con el Asunto: **Concurso Director/a Despacho General (Unidad Académica que se trate)**, a la casilla de correo electrónico: **concursos.uasg@mdp.edu.ar**

ARTÍCULO 9º.- La primera prueba de oposición tendrá lugar en **Dirección General Personal Nodocente, el 16 de febrero de 2024 a las 10:00 hs.** A consideración del Jurado se podrá/n desarrollar posteriormente otra/s prueba/s. Las especificaciones al respecto serán publicadas oportunamente en la página web.

ARTÍCULO 10º.- Misiones y Funciones del cargo a concursar conforme lo establecido por la Resolución de Rectorado N° 840/2022:

DIRECTOR/A DESPACHO GENERAL de UNIDAD ACADÉMICA

Depende de: Director/a General Administrativo de la Unidad Académica correspondiente

Supervisa a: División Mesa de Entradas y División Relatoría y Documentación

MISIÓN:

Entender en las tareas de dirección, coordinación, planeamiento y organización de la tramitación de actuaciones en la unidad académica, expedientes, actos administrativos y su publicación.

FUNCIONES:

- Entender en la redacción de los actos administrativos originados en la unidad académica.
- Intervenir en el encuadre reglamentario de las resoluciones administrativas de la unidad académica.
- Entender en el registro, numeración y archivo de los actos administrativos de la unidad académica.
- Supervisar la recepción y el envío de correspondencia, tanto interna como externa.
- Supervisar la tramitación de todo lo referente a actuados, expedientes y publicación a las distintas dependencias que correspondan.
- Supervisar el cumplimiento de los circuitos administrativos previos a la conclusión de los trámites de las actuaciones.
- Entender en la certificación y autenticación de copias de originales de documentos.
- Entender en el registro y actualización del movimiento patrimonial del área.

- Coordinar políticas de funcionalidad entre dependencias del sector y de otros con incumbencias en el área.
- Asesorar y asistir a la Secretaría Académica sobre aspectos administrativos y en el cumplimiento de sus funciones, dentro del área de su incumbencia.
- Entender en la compilación y actualización de la normativa inherente a su área.
- Coordinar las actividades y supervisar el funcionamiento de las dependencias a su cargo.

ANEXO IV DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 1829/23

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE TRES (3) CARGOS DEL TRAMO MAYOR DE LA PLANTA PERMANENTE NODOCENTE – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 2 – FUNCIÓN: DIRECTOR/A DOCENCIA, CADA UNO DE LOS CARGOS DEPENDIENTES DE: FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - FACULTAD DE INGENIERÍA - FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD Y TRABAJO SOCIAL.

ARTÍCULO 1º.- El Concurso Cerrado Interno de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Dirección General Administrativa de la Unidad Académica del cargo a concursar.

ARTÍCULO 2º.- El Concurso Cerrado General de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado Interno o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 3º.- En el Concurso Abierto de Oposición y Antecedentes podrán participar todos los aspirantes que a la fecha del llamado reúnan los siguientes requisitos:

- Tener entre mínimo 18 y máximo 60 años cumplidos.
- Poseer título secundario.

Para ser designado/a deberá cumplir con las condiciones generales de ingreso (según art. 21º del Dec. 366/06) y no haber cumplido 60 años al momento de la designación.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado General o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 4º.- Designar al JURADO que entenderá en la sustanciación del presente concurso, el cual queda integrado por:

TITULARES:

- BACALINI, Federico (Director General de Personal Docente, UNMdP)
- SANSEVERINO, Sonia Valeria (Directora General Administrativa de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, UNMdP)
- WESNER, María Eugenia (Directora General de Secretaría Privada, UNMdP)

SUPLENTES:

- MONGES, Nancy Beatriz (Directora de Docencia de la Facultad de Humanidades, UNMdP)
- DE LUCA COSTA, Sofía Elena (Directora General de Presupuesto, UNMdP)
- BARRAL, Ignacio Fernando (Director General Administrativo de la Facultad de Ciencias Agrarias, UNMdP)

ARTÍCULO 5º.- Establecer que los VEEDORES, titular y suplente, designados por la entidad gremial son:

- Titular: RAFF, Carol Yanina
- Suplente: MARCO, Diego Martín

ARTÍCULO 6º.- En la Página Web de la Universidad - que constituye el medio fehaciente de notificación -: www.mdp.edu.ar - Inicio › Gestión › Secretaría de Asuntos Laborales › Dirección de Personal No Docente › Concursos No Docentes (<https://www.mdp.edu.ar/index.php/gestion/secretaria-de-asuntos->

laborales/182-direccion-personal-no-docente/noncursos-no-docentes) - se proporcionará toda la información referida al llamado. Mediante este sitio web las personas que se postulan a la instancia cerrada interna (mencionada en el art. 1º del presente ANEXO) deberán inscribirse por el término de cinco (5) días hábiles desde el día 30 de noviembre de 2023. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTÍCULO 7º.- La inscripción se realizará completando los datos que se soliciten en el Formulario de Inscripción accesible desde el apartado web citado en el art. 6º, debiéndose adjuntar por ese medio Currículum Vitae con carácter de declaración jurada en formato PDF.

ARTÍCULO 8º.- Como antecedentes serán considerados los obrantes en el legajo del/la postulante. De ser necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recepcionada por el Departamento Concursos y Legajos Unidades Académicas y Servicios Generales de la Dirección Carrera Administrativa Unidades Académicas y Servicios Generales de la Dirección General Personal Nodocente hasta el último día de la inscripción y de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Constancias en formato papel con firma ológrafa: en la oficina, sita en el 5º Piso edificio de Rectorado - ubicado en Diagonal Juan Bautista Alberdi 2695 – Mar del Plata – de lunes a viernes de 10 a 13 horas.
- Constancias con firma digital (no escaneada): desde la cuenta de correo electrónico institucional particular con el Asunto: Concurso Director/a Docencia (Unidad Académica que se trate), a la casilla de correo electrónico: concursos.uasg@mdp.edu.ar

ARTÍCULO 9º.- La primera prueba de oposición tendrá lugar en la Dirección General Personal Nodocente, el 16 de febrero de 2024 a las 10:00 hs. A consideración del Jurado se podrá/n desarrollar posteriormente otra/s prueba/s. Las especificaciones al respecto serán publicadas oportunamente en la página web.

ARTÍCULO 10º.- Misiones y Funciones del cargo a concursar conforme lo establecido por la Resolución de Rectorado Nº 840/2022:

DIRECTOR/A DOCENCIA de UNIDAD ACADÉMICA

Depende de: Dirección General Administrativa de la Unidad Académica correspondiente

Supervisa a: División Registro y Control

MISIÓN:

Entender en todo lo relacionado con la actividad administrativa referente al personal docente, autoridades y contratados de la unidad académica.

FUNCIONES:

- Entender en todo lo relacionado con el ingreso, permanencia y baja del personal docente, autoridades y contratados.
- Atender en la confección y actualización de los legajos docentes, manuales y electrónicos.
- Entender en el control de asistencia, licencias y prestación de servicios del personal docente, autoridades y contratados.
- Emitir certificados, informes de situación de revista y encuadre reglamentario de las presentaciones efectuadas por el personal.
- Supervisar y certificar las Declaraciones Juradas de cargos y actividades, considerando la inexistencia de incompatibilidad en las designaciones y contrataciones docentes.
- Entender en la confección de los padrones del personal docente.
- Entender en el registro y actualización del movimiento patrimonial del área.
- Entender en la aplicación de las disposiciones vigentes al personal docente, autoridades y contratados.
- Realizar el seguimiento de expedientes atinentes a su dependencia.
- Coordinar políticas de funcionalidad entre dependencias del sector y de otros con incumbencias en el área.
- Asesorar y asistir a la Secretaría Académica y al Consejo Académico sobre aspectos administrativos y en el cumplimiento de sus funciones, dentro del área de su incumbencia.
- Entender en la compilación y actualización de la normativa inherente a su área.
- Coordinar las actividades y supervisar las tareas de las dependencias a su cargo.

ANEXO V DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 1829/23

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE UN (1) CARGO DEL TRAMO MAYOR DE LA PLANTA PERMANENTE NODOCENTE – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 2 – FUNCIÓN: DIRECTOR/A DOCENTE (UNIDAD CENTRAL) DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL PERSONAL DOCENTE DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS LABORALES UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 1º.- El Concurso Cerrado Interno de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Dirección General Personal Docente.

ARTÍCULO 2º.- El Concurso Cerrado General de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado Interno o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 3º.- En el Concurso Abierto de Oposición y Antecedentes podrán participar todos los aspirantes que a la fecha del llamado reúnan los siguientes requisitos:

- Tener entre mínimo 18 y máximo 60 años cumplidos.
- Poseer título secundario.

Para ser designado/a deberá cumplir con las condiciones generales de ingreso (según art. 21º del Dec. 366/06) y no haber cumplido 60 años al momento de la designación.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado General o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 4º.- Designar al JURADO que entenderá en la sustanciación del presente concurso, el cual queda integrado por:

TITULARES:

- BACALINI, Federico (Director General Personal Docente)
- SANSEVERINO, Sonia Valeria (Directora General Administrativa de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales)
- WESNER, María Eugenia (Directora General de Secretaría Privada)

SUPLENTES:

- MONGES, Nancy Beatriz (Directora de Docencia de la Facultad de Humanidades)
- DE LUCA COSTA, Sofía Elena (Directora General de Presupuesto)
- BARRAL, Ignacio Fernando (Director General Administrativo de la Facultad de Ciencias Agrarias)

ARTÍCULO 5º.- Establecer que los VEEDORES, titular y suplente, designados por la entidad gremial son:

- Titular: RAFF, Carol Yanina
- Suplente: MARCO, Diego Martín

ARTÍCULO 6º.- En la Página Web de la Universidad - que constituye el medio fehaciente de notificación -: www.mdp.edu.ar - Inicio › Gestión › Secretaría de Asuntos Laborales › Dirección de Personal No Docente › Concursos No Docentes (<https://www.mdp.edu.ar/index.php/gestion/secretaria-de-asuntos-laborales/182-direccion-personal-no-docente/concursos-no-docentes>) - se proporcionará toda la información referida al llamado. Mediante este sitio web las personas que se postulen a la instancia cerrada interna (mencionada en el art. 1º del presente ANEXO) deberán inscribirse por el término de cinco (5) días hábiles desde el día 30 de noviembre de 2023. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTÍCULO 7º.- La inscripción se realizará completando los datos que se soliciten en el Formulario de Inscripción accesible desde el apartado web citado en el art. 6º, debiéndose adjuntar por ese medio Currículum Vitae con carácter de declaración jurada en formato PDF.

ARTÍCULO 8º.- Como antecedentes serán considerados los obrantes en el legajo del/la postulante. De ser necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recepcionada por el Departamento Concursos y Gestión Administrativa Sede Central de la Dirección Carrera Administrativa Sede Central de la Dirección General Personal Nodocente hasta el último día de la inscripción y de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Constancias en formato papel con firma ológrafa: en la oficina, sita en el 5º Piso edificio de Rectorado - ubicado en Diagonal Juan Bautista Alberdi 2695 – Mar del Plata – de lunes a viernes de 10 a 13 horas.
- Constancias con firma digital (no escaneada): desde la cuenta de correo electrónico institucional particular con el Asunto: Concurso Director/a Docente (Unidad Central), a la casilla de correo electrónico: concursos.sc@mdp.edu.ar

ARTÍCULO 9º.- La primera prueba de oposición tendrá lugar en la Dirección General Personal NoDocente, el 16 de febrero de 2024 a las 10 horas. A consideración del Jurado se podrá/n desarrollar posteriormente otra/s prueba/s. Las especificaciones al respecto serán publicadas oportunamente en la página web.

ARTÍCULO 10º.- Misiones y Funciones del cargo a concursar conforme lo establecido por la Resolución de Rectorado Nº 456/2023:

Director/a Docente (Unidad Central)
Depende de la Dirección General Personal Docente
Supervisa: Subdivisión Contrataciones Docentes
Subdivisión de Apoyo (2 cargos)

Responsabilidad Primaria

Entender en todo lo relacionado con la actividad administrativa referente al personal docente, autoridades y contratados de la Unidad Central y sus dependencias.
Centralizar todo lo referente a asistencia y prestaciones de servicios del personal docente de toda la Universidad.

Funciones

- a) Registrar la asistencia del personal docente de las dependencias de la Unidad Central.
- b) Supervisar el control de las justificaciones de inasistencias y licencias (con y sin goce de haberes) conforme la reglamentación vigente al respecto.
- c) Orientar al personal docente en materia de licencias y justificaciones.
- d) Entender en las Altas, Bajas y Novedades del personal docente dependiente de Rectorado para la liquidación de haberes.
- e) Cumplimentar la prestación de servicios del personal Docente dependiente de Rectorado para el pago de haberes mensuales.
- f) Entender en todo lo relacionado con el ingreso, permanencia y baja del personal docente, autoridades y contratados.
- g) Realizar el seguimiento de expedientes atinentes a su dependencia.
- h) Coordinar políticas de funcionalidad entre dependencias del sector y de otros con incumbencias en el área.
- i) Entender en la compilación y actualización de la normativa inherente a su área.
- j) Coordinar las actividades y supervisar las tareas de las dependencias a su cargo.
- k) Reemplazar al Director General en caso de ausencia.

ANEXO VI DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº 1829/23

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE UN (1) CARGO DEL TRAMO MAYOR DE LA PLANTA PERMANENTE NODOCENTE – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 2 – FUNCIÓN: DIRECTOR/A LEGAJOS DOCENTE Y CONTRALOR DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL PERSONAL DOCENTE DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS LABORALES UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 1º.- El Concurso Cerrado Interno de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Dirección General Personal Docente.

ARTÍCULO 2º.- El Concurso Cerrado General de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado Interno o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 3º.- En el Concurso Abierto de Oposición y Antecedentes podrán participar todos los aspirantes que a la fecha del llamado reúnan los siguientes requisitos:

- Tener entre mínimo 18 y máximo 60 años cumplidos.
- Poseer título secundario.

Para ser designado/a deberá cumplir con las condiciones generales de ingreso (según art. 21º del Dec. 366/06) y no haber cumplido 60 años al momento de la designación.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado General o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 4º.- Designar al JURADO que entenderá en la sustanciación del presente concurso, el cual queda integrado por:

TITULARES:

- BACALINI, Federico (Director General Personal Docente)
- SANSEVERINO, Sonia Valeria (Directora General Administrativa de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales)
- WESNER, María Eugenia (Directora General de Secretaría Privada)

SUPLENTES:

- MONGES, Nancy Beatriz (Directora de Docencia de la Facultad de Humanidades)
- DE LUCA COSTA, Sofía Elena (Directora General de Presupuesto)
- BARRAL, Ignacio Fernando (Director General Administrativo de la Facultad de Ciencias Agrarias)

ARTÍCULO 5º.- Establecer que los VEEDORES, titular y suplente, designados por la entidad gremial son:

- Titular: RAFF, Carol Yanina
- Suplente: MARCO, Diego Martín

ARTÍCULO 6º.- En la Página Web de la Universidad - que constituye el medio fehaciente de notificación -: www.mdp.edu.ar - Inicio › Gestión › Secretaría de Asuntos Laborales › Dirección de Personal No Docente › Concursos No Docentes (<https://www.mdp.edu.ar/index.php/gestion/secretaria-de-asuntos-laborales/182-direccion-personal-no-docente/concursos-no-docentes>) - se proporcionará toda la información referida al llamado. Mediante este sitio web las personas que se postulan a la instancia cerrada interna (mencionada en el art. 1º del presente ANEXO) deberán inscribirse por el término de cinco (5) días hábiles desde el día 30 de noviembre de 2023. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTÍCULO 7º.- La inscripción se realizará completando los datos que se soliciten en el Formulario de Inscripción accesible desde el apartado web citado en el art. 6º, debiéndose adjuntar por ese medio Currículum Vitae con carácter de declaración jurada en formato PDF.

ARTÍCULO 8º.- Como antecedentes serán considerados los obrantes en el legajo del/la postulante. De ser necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recepcionada por el Departamento Concursos y Gestión Administrativa Sede Central de la Dirección Carrera Administrativa Sede Central de la Dirección General Personal Nodocente hasta el último día de la inscripción y de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Constancias en formato papel con firma ológrafa: en la oficina, sita en el 5º Piso edificio de Rectorado - ubicado en Diagonal Juan Bautista Alberdi 2695 – Mar del Plata – de lunes a viernes de 10 a 13 horas.
- Constancias con firma digital (no escaneada): desde la cuenta de correo electrónico institucional particular con el Asunto: Concurso Director/a Legajo Docente y Contralor, a la casilla de correo electrónico: concursos.sc@mdp.edu.ar

ARTÍCULO 9º.- La primera prueba de oposición tendrá lugar en la Dirección General Personal NoDocente, el 16 de febrero de 2024 a las 10 horas. A consideración del Jurado se podrá/n desarrollar posteriormente otra/s prueba/s. Las especificaciones al respecto serán publicadas oportunamente en la página web.

ARTÍCULO 10º.- Misiones y Funciones del cargo a concursar conforme lo establecido por la Resolución de Rectorado Nº 456/2023:

Director/a Legajo Docente y Contralor
Depende de la Dirección General Personal Docente
Supervisa: División Legajo Electrónico

Responsabilidad Primaria

Cumplimentar y mantener permanentemente actualizado el legajo electrónico de cada docente y archivar en aquel la documentación respaldatoria.

Cumplir tareas de contralor sobre las actuaciones originadas en las distintas Unidades Académicas.

Funciones

- a) Atender en la confección y actualización de los legajos docentes, manuales y electrónicos (Datos personales, nivel de estudios, título, Currículum Vitae, foja de servicios: cargos desempeñados desde el ingreso y movimiento de los mismos hasta el egreso).
- b) Verificar que cada situación dentro de la foja de servicios cuente con el acto administrativo correspondiente.
- c) Controlar la inexistencia de incompatibilidad en las designaciones y contrataciones docentes.
- d) Exigir el cumplimiento de las Declaraciones Juradas que los órganos gubernamentales dispongan (Impuesto a las Ganancias, Patrimoniales, etc.).
- e) Supervisar el encuadre de licencias del personal docente en expedientes y actuaciones.
- f) Supervisar todo lo referente al control de asistencia, licencias y prestación de servicios del Personal Docente de las Unidades Académicas.
- g) Emitir informes de situación de revista y encuadre reglamentario de las presentaciones efectuadas por el personal.
- h) Entender en la aplicación de las disposiciones vigentes al personal docente, autoridades y contratados.
- i) Realizar el seguimiento de expedientes atinentes a su dependencia.
- j) Coordinar políticas de funcionalidad entre dependencias del sector y de otros con incumbencias en el área.
- k) Entender en la compilación y actualización de la normativa inherente a su área.
- l) Coordinar las actividades y supervisar las tareas de las dependencias a su cargo.

ANEXO VII DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº 1829/23

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE UN (1) CARGO DEL TRAMO MAYOR DE LA PLANTA PERMANENTE NODOCENTE – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 2 – FUNCIÓN: DIRECTOR/A DE PRESUPUESTO DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN DE GABINETE.

ARTÍCULO 1º.- El Concurso Cerrado Interno de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 2º.- El Concurso Cerrado General de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado Interno o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 3º.- En el Concurso Abierto de Oposición y Antecedentes podrán participar todos los aspirantes que a la fecha del llamado reúnan los siguientes requisitos:

- Tener entre mínimo 18 y máximo 60 años cumplidos.
- Poseer título secundario.

Para ser designado/a deberá cumplir con las condiciones generales de ingreso (según art. 21º del Dec. 366/06) y no haber cumplido 60 años al momento de la designación.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado General o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 4º.- Designar al JURADO que entenderá en la sustanciación del presente concurso, el cual queda integrado por:

TITULARES:

- SEMIS, Graciela Mónica (Directora General de Administración Económico Financiera, UNLuján)
- MARTI VELAZQUEZ, Yamila Isabel (Directora General de Administración, UNMDP)
- FIGLIUOLO, Hernán Pablo (Director General de Asuntos Jurídicos, UNMDP)

SUPLENTE:

- ZIJLSTRA, Estefanía (Directora General Personal Nodocente, UNMDP)
- CONTE, Natalia Dacil (Directora General de Contaduría, UNMDP)
- WASLET, Sandra Evangelina (Directora General Administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, UNMDP)

ARTÍCULO 5º.- Establecer que las VEEDORAS, titular y suplente, designadas por la entidad gremial son:

- Titular: PAGLIARDINI, Laura Silvina
- Suplente: FERNANDEZ, Melina Elisabet

ARTÍCULO 6º.- En la Página Web de la Universidad - que constituye el medio fehaciente de notificación -: www.mdp.edu.ar - Inicio › Gestión › Secretaría de Asuntos Laborales › Dirección de Personal No Docente › Concursos No Docentes (<https://www.mdp.edu.ar/index.php/gestion/secretaria-de-asuntos-laborales/182-direccion-personal-no-docente/concursos-no-docentes>) - se proporcionará toda la información referida al llamado. Mediante este sitio web las personas que se postulan a la instancia cerrada interna (mencionada en el art. 1º del presente ANEXO) deberán inscribirse por el término de cinco (5) días hábiles desde el día 30 de noviembre de 2023. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTÍCULO 7º.- La inscripción se realizará completando los datos que se soliciten en el Formulario de Inscripción accesible desde el apartado web citado en el art. 6º, debiéndose adjuntar por ese medio Curriculum Vitae con carácter de declaración jurada en formato PDF.

ARTÍCULO 8º.- Como antecedentes serán considerados los obrantes en el legajo del/la postulante. De ser necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recepcionada por el Departamento Concursos y Gestión Administrativa Sede Central de la Dirección Carrera Administrativa Sede Central de la Dirección General Personal Nodocente hasta el último día de la inscripción y de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Constancias en formato papel con firma ológrafa: en la oficina, sita en el 5º Piso edificio de Rectorado - ubicado en Diagonal Juan Bautista Alberdi 2695 – Mar del Plata – de lunes a viernes de 10 a 13 horas.
- Constancias con firma digital (no escaneada): desde la cuenta de correo electrónico institucional particular con el Asunto: Concurso Director/a de Presupuesto, a la casilla de correo electrónico: concursos.sc@mdp.edu.ar

ARTÍCULO 9º.- La primera prueba de oposición tendrá lugar en la Dirección General Personal NoDocente, el 16 de febrero de 2024 a las 10 horas. A consideración del Jurado se podrá/n desarrollar posteriormente otra/s prueba/s. Las especificaciones al respecto serán publicadas oportunamente en la página web.

ARTÍCULO 10º.- Misiones y Funciones del cargo a concursar se establecen en este acto:

Director/a de Presupuesto
Depende de: Dirección General de Presupuesto
Supervisa a: Departamento de Créditos y Gastos en Personal

Misión

Entender en la elaboración del proyecto de Presupuesto de Gastos en Personal, dirigir y coordinar el control de su posterior ejecución.

Funciones

Asistir a la Dirección General en el cumplimiento de su misión.

Planificar, dirigir, coordinar y organizar las actividades necesarias para el cumplimiento de la misión de la Dirección.

Supervisar y controlar el desempeño del Departamento a su cargo.

Solicitar a las Unidades ejecutoras la información que estime necesaria para el cumplimiento de su misión.

Intervenir en la formulación del Presupuesto de la UNMDP.

Realizar transferencias de partidas, ajustes y modificaciones a los presupuestos del gasto de personal de acuerdo a los cambios producidos en la asignación y ejecución de los mismos.

Intervenir en el análisis de la ejecución presupuestaria, participando en la realización de los informes que correspondan y proponer los ajustes y modificaciones a la misma en función a las proyecciones efectuadas; asistir en el análisis crítico de los resultados físicos y financieros obtenidos y de los efectos producidos por los mismos, interpretar las variaciones operadas respecto a lo programado e intervenir en el análisis de sus causas.

Asistir a la Dirección General en los informes técnicos que se requieran en materia presupuestaria para la Cuenta de Inversión.

Coordinar y programar tareas de control de la ejecución del presupuesto en vigencia, en la totalidad de programas y partidas correspondientes a todas las Unidades Académicas y a la Unidad Central. Efectuar la incorporación y distribución administrativa de los créditos presupuestarios de Gastos en Personal entre las distintas dependencias y subdependencias de la UNMDP y dentro de ellas, en las partidas presupuestarias parciales correspondientes.

Atender sobre las reconversiones de planta de personal y supervisar las presentadas por las Unidades Académicas.

Asistir en el suministro de información periódica sobre el estado presupuestario de las plantas docente y no docente a las autoridades y a las Unidades Académicas.

Supervisar la registración presupuestaria y control de toda designación de personal correspondiente a las Unidades Académicas y a la Unidad Central.

Entender en lo referente al registro y mantenimiento del estado de planta presupuestaria de todas las Dependencias.

Formular las instrucciones básicas, ampliatorias y/o complementarias para la preparación o modificación de las plantas presupuestarias de cargos de las Dependencias.

Efectuar el análisis cuantitativo y cualitativo de la evolución de la planta de cargos de la UNMDP y preparar los informes correspondientes, como así también las proyecciones de los créditos comprometidos.

Coordinar con la Dirección General de Personal la supervisión y control de la planta ocupada y vacante desde el punto de vista presupuestario.

Proponer a la Dirección General la implementación de nuevas tecnologías, procedimientos, metodologías o acciones que promuevan la mejora continua del Área de Presupuesto.

Proponer a la Dirección General temáticas para desarrollar en los cursos de capacitación de acuerdo a las consultas recibidas y los errores detectados en el manejo de los trámites en los que tiene injerencia.

Participar en la interpretación de las novedades legales y reglamentarias que operen en materia presupuestaria para su análisis conjunto.

ANEXO VIII DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 1829/23

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE UN (1) CARGO DEL TRAMO MAYOR DE LA PLANTA PERMANENTE NODOCENTE – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 2 – FUNCIÓN: DIRECTOR/A DE PATRIMONIO DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTADURÍA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN DE GABINETE.

ARTÍCULO 1º.- El Concurso Cerrado Interno de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 2º.- El Concurso Cerrado General de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado Interno o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 3º.- En el Concurso Abierto de Oposición y Antecedentes podrán participar todos los aspirantes que a la fecha del llamado reúnan los siguientes requisitos:

- Tener entre mínimo 18 y máximo 60 años cumplidos.
- Poseer título secundario.

Para ser designado/a deberá cumplir con las condiciones generales de ingreso (según art. 21º del Dec. 366/06) y no haber cumplido 60 años al momento de la designación.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado General o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 4º.- Designar al JURADO que entenderá en la sustanciación del presente concurso, el cual queda integrado por:

TITULARES:

- SEMIS, Graciela Mónica (Categoría 1 - Directora General de Administración Económico Financiera, UNLuján)
- MARTI VELAZQUEZ, Yamila Isabel (Categoría 1 - Directora General de Administración, UNMdP)
- FIGLIUOLO, Hernán Pablo (Categoría 1 - Director General de Asuntos Jurídicos, UNMdP)

SUPLENTES:

- RODRIGUEZ, Verónica Gabriela (Categoría 2 - Directora de Gestión de Bienes y Servicios, UNLuján)
- MAURIN, Mariana Laura (Categoría 2 - Jefa División Contabilidad del Presupuesto, UNMdP)
- POZZI, Yésica Paola (Categoría 1 - Directora General de Liquidaciones, UNMdP)

ARTÍCULO 5º.- Establecer que las VEEDORAS, titular y suplente, designadas por la entidad gremial son:

- Titular: PAGLIARDINI, Laura Silvina
- Suplente: FERNANDEZ, Melina Elisabet

ARTÍCULO 6º.- En la Página Web de la Universidad - que constituye el medio fehaciente de notificación -: www.mdp.edu.ar - Inicio › Gestión › Secretaría de Asuntos Laborales › Dirección de Personal No

Docente › Concursos No Docentes (<https://www.mdp.edu.ar/index.php/gestion/secretaria-de-asuntos-laborales/182-direccion-personal-no-docente/concursos-no-docentes>) - se proporcionará toda la información referida al llamado. Mediante este sitio web las personas que se postulan a la instancia cerrada interna (mencionada en el art. 1º del presente ANEXO) deberán inscribirse por el término de cinco (5) días hábiles desde el día 30 de noviembre de 2023. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTÍCULO 7º.- La inscripción se realizará completando los datos que se soliciten en el Formulario de Inscripción accesible desde el apartado web citado en el art. 6º, debiéndose adjuntar por ese medio Currículum Vitae con carácter de declaración jurada en formato PDF.

ARTÍCULO 8º.- Como antecedentes serán considerados los obrantes en el legajo del/la postulante. De ser necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recepcionada por el Departamento Concursos y Gestión Administrativa Sede Central de la Dirección Carrera Administrativa Sede Central de la Dirección General Personal Nodocente hasta el último día de la inscripción y de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Constancias en formato papel con firma ológrafa: en la oficina, sita en el 5º Piso edificio de Rectorado - ubicado en Diagonal Juan Bautista Alberdi 2695 – Mar del Plata – de lunes a viernes de 10 a 13 horas.
- Constancias con firma digital (no escaneada): desde la cuenta de correo electrónico institucional particular con el Asunto: Concurso Director/a de Patrimonio, a la casilla de correo electrónico: concursos.sc@mdp.edu.ar

ARTÍCULO 9º.- La primera prueba de oposición tendrá lugar en la Dirección General Personal NoDocente, el 16 de febrero de 2024 a las 10 horas. A consideración del Jurado se podrá/n desarrollar posteriormente otra/s prueba/s. Las especificaciones al respecto serán publicadas oportunamente en la página web.

ARTÍCULO 10º.- Misiones y Funciones del cargo a concursar que se establecen en este acto:

Director/a de Patrimonio

DEPENDE DE: Dirección General de Contaduría

SUPERVISA A: Departamento Gestión y Control Patrimonial

Misión

Entender en la organización, dirección y control de las actividades relacionadas con el régimen patrimonial de la Universidad.

Funciones

- Intervenir en toda actuación administrativa relacionada con el Patrimonio de la UNMDP.
- Intervenir en el control final de toda documentación relativa al ingreso o egreso de bienes al patrimonio de la UNMDP.
- Entender en la custodia de los títulos de propiedad inmuebles y de automotores de la UNMDP
- Asesorar y asistir a la Dirección General de Compras y Contrataciones previo al llamado a licitación por venta de bienes en desuso y realizar toda tramitación previa a transferencias sin cargo.
- Participar en la consolidación de cierres de ejercicios presupuestarios y no presupuestarios con las áreas pertinentes de la DGA.
- Entender en la confección de nuevas pautas para una mejor gestión de la contabilidad patrimonial.
- Coordinar y supervisar toda toma de inventario.
- Informar a la Dirección General de Contaduría sobre la valoración anual de los bienes.
- Entender en los circuitos que involucran donaciones, subsidios, actividades de transferencia, proyectos de voluntariado y cualquier otra forma de incorporación de bienes al Patrimonio de la UNMDP.
- Controlar la eficiencia del Sistema de Patrimonio y gestionar ante el Área de Sistemas toda modificación para su mejor rendimiento.
- Participar en la actualización de la normativa relacionada a la gestión patrimonial.

ANEXO IX DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 1829/23.

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE UN (1) CARGO DEL TRAMO MAYOR DE LA PLANTA PERMANENTE NODOCENTE – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 2 – FUNCIÓN: DIRECTOR/A DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN DE GABINETE.

ARTÍCULO 1º.- El Concurso Cerrado Interno de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 2º.- El Concurso Cerrado General de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado Interno o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 3º.- En el Concurso Abierto de Oposición y Antecedentes podrán participar todos los aspirantes que a la fecha del llamado reúnan los siguientes requisitos:

- Tener entre mínimo 18 y máximo 60 años cumplidos.
- Poseer título secundario.

Para ser designado/a deberá cumplir con las condiciones generales de ingreso (según art. 21º del Dec. 366/06) y no haber cumplido 60 años al momento de la designación.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado General o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 4º.- Designar al JURADO que entenderá en la sustanciación del presente concurso, el cual queda integrado por:

TITULARES:

- RODRIGUEZ, Verónica Gabriela (Categoría 2 - Directora de Gestión de Bienes y Servicios, UNLuján)
- MARTI VELAZQUEZ, Yamila Isabel (Categoría 1 - Directora General de Administración, UNMDP)
- FIGLIUOLO, Hernán Pablo (Categoría 1 - Director General de Asuntos Jurídicos, UNMDP)

SUPLENTE:

- PERALTA, Julia María (Categoría 1 - Directora General de Planificación y Gestión de Contrataciones, UBA)
- MAURIN, Mariana Laura (Categoría 2 - Jefa División Contabilidad del Presupuesto, UNMDP)
- WASLET, Sandra Evangelina (Categoría 1 - Directora General Administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, UNMDP)

ARTÍCULO 5º.- Establecer que las VEEDORAS, titular y suplente, designadas por la entidad gremial son:

- Titular: PAGLIARDINI, Laura Silvina
- Suplente: FERNANDEZ, Melina Elisabet

ARTÍCULO 6º.- En la Página Web de la Universidad - que constituye el medio fehaciente de notificación -: www.mdp.edu.ar - Inicio › Gestión › Secretaría de Asuntos Laborales › Dirección de Personal No Docente › Concursos No Docentes (<https://www.mdp.edu.ar/index.php/gestion/secretaria-de-asuntos-laborales/182-direccion-personal-no-docente/concursos-no-docentes>) - se proporcionará toda la información referida al llamado. Mediante este sitio web las personas que se postulen a la instancia cerrada interna (mencionada en el art. 1º del presente ANEXO) deberán inscribirse por el término de cinco (5) días hábiles desde el día 30 de noviembre de 2023. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTÍCULO 7º.- La inscripción se realizará completando los datos que se soliciten en el Formulario de Inscripción accesible desde el apartado web citado en el art. 6º, debiéndose adjuntar por ese medio Currículum Vitae con carácter de declaración jurada en formato PDF.

ARTÍCULO 8º.- Como antecedentes serán considerados los obrantes en el legajo del/la postulante. De ser necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recepcionada por el Departamento Concursos y Gestión Administrativa Sede Central de la Dirección Carrera Administrativa Sede Central de la Dirección General Personal Nodocente hasta el último día de la inscripción y de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Constancias en formato papel con firma ológrafa: en la oficina, sita en el 5º Piso edificio de Rectorado - ubicado en Diagonal Juan Bautista Alberdi 2695 – Mar del Plata – de lunes a viernes de 10 a 13 horas.
- Constancias con firma digital (no escaneada): desde la cuenta de correo electrónico institucional particular con el Asunto: Concurso Director/a de Compras y Contrataciones, a la casilla de correo electrónico: concursos.sc@mdp.edu.ar

ARTÍCULO 9º.- La primera prueba de oposición tendrá lugar en la Dirección General Personal NoDocente, el 16 de febrero de 2024 a las 10 horas. A consideración del Jurado se podrá/n desarrollar posteriormente otra/s prueba/s. Las especificaciones al respecto serán publicadas oportunamente en la página web.

ARTÍCULO 10º.- Misiones y Funciones del cargo a concursar se establecen en este acto:

Director/a de Compras y Contrataciones

Misión

Dirección, coordinación, planeamiento y organización de las áreas a su cargo sobre las contrataciones de bienes y servicios necesarios para el desenvolvimiento de la Universidad, en todas las etapas de los procedimientos, hasta la Orden de Compra o Contrato y su posterior cumplimiento.

Funciones

Coordinar los planes de compras anuales y las prioridades de contratación que surgen espontáneamente.

Promover el encuadre de las contrataciones según el Procedimiento de Selección adecuado.

Asesorar a la Dirección General de Compras y Contrataciones hasta la etapa de Orden de Compra y Contrato observando el cumplimiento de la normativa reglamentaria.

Supervisar la confección de Pliegos licitatorios. Coordinación con las Unidades Solicitantes para adecuar las Cláusulas Particulares a los requerimientos de las mismas.

Control de la publicidad de los Procedimientos de Selección.

Supervisión de informe administrativo sobre las cotizaciones recibidas.

Organizar la intervención de entes u organismos técnicos.

Coordinar los informes de las Unidades Solicitantes sobre las ofertas recibidas.

Promover la notificación a oferentes y adjudicatarios.

Coordinar la labor con la Comisión Evaluadora.

Promover las adjudicaciones y elevar lo actuado.

Resolver sobre la confección de Órdenes de Compra / Contratos y elevarlos para su autorización y rúbrica.

Coordinar la recepción y distribución de los bienes para todas las dependencias.

Registro de Proveedores: incorporación, modificaciones, altas, bajas, visado.

Asesorar a la Dirección General de Compras y Contrataciones sobre el cumplimiento de las Órdenes de Compra y Contratos conforme a la normativa vigente.

Promover el seguimiento administrativo del cumplimiento de las Órdenes de Compra y Contratos de Obra y de Servicios.

Supervisar la recepción de bienes conjuntamente con la Comisión de recepción.

Intervenir en conformidad de facturación e informes sobre multas contractuales.

Supervisar la gestión integral relativa a la contratación de seguros de la UNMDP.

Supervisar la gestión integral de los trámites aduaneros y de importación, que demandan las Unidades Académicas, Institutos de Investigación y demás dependencias de la UNMDP.

ANEXO X DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº 1829/23

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE CINCO (5) CARGOS DEL TRAMO MAYOR DE LA PLANTA PERMANENTE NODOCENTE – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 3 – FUNCIÓN: JEFE/A DEPARTAMENTO DESPACHO CONSEJO ACADÉMICO, CADA UNO DE LOS CARGOS DEPENDIENTES DE: FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y DISEÑO - FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES - FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD Y TRABAJO SOCIAL - FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES.

ARTÍCULO 1º.- El Concurso Cerrado Interno de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en el Departamento Despacho Consejo Académico de la Unidad Académica del cargo a concursar.

ARTÍCULO 2º.- El Concurso Cerrado General de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado Interno o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 3º.- En el Concurso Abierto de Oposición y Antecedentes podrán participar todos los aspirantes que a la fecha del llamado reúnan los siguientes requisitos:

- Tener entre mínimo 18 y máximo 60 años cumplidos.
- Poseer título secundario.

Para ser designado/a deberá cumplir con las condiciones generales de ingreso (según art. 21º del Dec. 366/06) y no haber cumplido 60 años al momento de la designación.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado General o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 4º.- Designar al JURADO que entenderá en la sustanciación del presente concurso, el cual queda integrado por:

TITULARES:

- LOPEZ, Daiana Belén (Directora General de Consejo Superior, UNMdP)
- SCAGLIA, Paolo (Director Despacho General y Mesa de Entrada de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, UNMdP)
- BARRAL Ignacio Fernando (Director General Administrativo de la Facultad de Ciencias Agrarias, UNMdP)

SUPLENTES:

- CIGANDA, Juan Eduardo (Director Despacho General y Mesa de Entrada de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño, UNMdP)

- DEL RÍO, Fabián Marcelo (Director Despacho General y Mesa de Entrada de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social, UNMdPI)
- LAYRAL, Mariano (Director General Administrativo de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social, UNMdP)

ARTÍCULO 5º.- Establecer que los VEEDORES, titular y suplente, designados por la entidad gremial son:

- Titular: CENDRA, Evangelina Marisol
- Suplente: DIEZ, Diego Adrián

ARTÍCULO 6º.- En la Página Web de la Universidad - que constituye el medio fehaciente de notificación -: www.mdp.edu.ar - Inicio › Gestión › Secretaría de Asuntos Laborales › Dirección de Personal No Docente › Concursos No Docentes (<https://www.mdp.edu.ar/index.php/gestion/secretaria-de-asuntos-laborales/182-direccion-personal-no-docente/noncursos-no-docentes>) - se proporcionará toda la información referida al llamado. Mediante este sitio web las personas que se postulan a la instancia cerrada interna (mencionada en el art. 1º del presente ANEXO) deberán inscribirse por el término de cinco (5) días hábiles desde el día 30 de noviembre de 2023. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTÍCULO 7º.- La inscripción se realizará completando los datos que se soliciten en el Formulario de Inscripción accesible desde el apartado web citado en el art. 6º, debiéndose adjuntar por ese medio Curriculum Vitae con carácter de declaración jurada en formato PDF.

ARTÍCULO 8º.- Como antecedentes serán considerados los obrantes en el legajo del/la postulante. De ser necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recepcionada por el Departamento Concursos y Legajos Unidades Académicas y Servicios Generales de la Dirección Carrera Administrativa Unidades Académicas y Servicios Generales de la Dirección General Personal Nodocente hasta el último día de la inscripción y de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Constancias en formato papel con firma ológrafa: en la oficina, sita en el 5º Piso edificio de Rectorado - ubicado en Diagonal Juan Bautista Alberdi 2695 – Mar del Plata – de lunes a viernes de 10 a 13 horas.
- Constancias con firma digital (no escaneada): desde la cuenta de correo electrónico institucional particular con el Asunto: Concurso Jefe/a Departamento Despacho Consejo Académico (Unidad Académica que se trate), a la casilla de correo electrónico: concursos.uasg@mdp.edu.ar

ARTÍCULO 9º.- La primera prueba de oposición tendrá lugar en la Dirección General Personal Nodocente, el 16 de febrero de 2024 a las 10:00 hs. A consideración del Jurado se podrá/n desarrollar posteriormente otra/s prueba/s. Las especificaciones al respecto serán publicadas oportunamente en la página web.

ARTÍCULO 10º.- Misiones y Funciones del cargo a concursar conforme lo establecido por la Resolución de Rectorado Nº 840/2022:

JEFE/A DEPARTAMENTO DESPACHO CONSEJO ACADÉMICO de UNIDAD ACADÉMICA
Depende de: Consejo Académico de la Unidad Académica correspondiente

MISIÓN:

Entender en todas las actividades administrativas relacionadas con el funcionamiento del Consejo Académico.

FUNCIONES:

- Entender en las tareas administrativas que atañen a la Secretaría del Consejo Académico (comisiones, sesiones plenarias y extraordinarias).
- Controlar el cumplimiento de los requisitos formales de las actuaciones que ingresan al área.
- Realizar la citación y el control de asistencia de los consejeros a las sesiones del Consejo Académico.
- Redactar y publicar el orden del día.
- Tomar nota del desenvolvimiento de las sesiones plenarias a fin de orientar la confección del acta y los actos administrativos que emanen del cuerpo, aplicando las reglamentaciones vigentes.
- Realizar los borradores de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, y protocolizarse una vez aprobadas.
- Realizar los proyectos de las Ordenanzas para su elevación a la Dirección Despacho.
- Entender en el registro de ingreso y egreso de expedientes y otras actuaciones a la dependencia.

- Entender en el registro y actualización del movimiento patrimonial del área.
- Realizar el seguimiento de expedientes dentro del área de su dependencia.
- Asistir y asesorar a los Consejeros en el desenvolvimiento de sus funciones, sobre aspectos administrativos que lo requieran.
- Entender en la compilación y actualización de la normativa inherente a su área.

ANEXO XI DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 1829/23

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE TRES (3) CARGOS DEL TRAMO MAYOR DE LA PLANTA PERMANENTE NODOCENTE – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 3 – FUNCIÓN: JEFE/A DEPARTAMENTO CONCURSOS DOCENTES, CADA UNO DE LOS CARGOS DEPENDIENTES DE: ESCUELA SUPERIOR DE MEDICINA - FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y DISEÑO - FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD Y TRABAJO SOCIAL.

ARTÍCULO 1º.- El Concurso Cerrado Interno de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Dirección General Administrativa de la Unidad Académica del cargo a concursar.

ARTÍCULO 2º.- El Concurso Cerrado General de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado Interno o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 3º.- En el Concurso Abierto de Oposición y Antecedentes podrán participar todos los aspirantes que a la fecha del llamado reúnan los siguientes requisitos:

- Tener entre mínimo 18 y máximo 60 años cumplidos.
- Poseer título secundario.

Para ser designado/a deberá cumplir con las condiciones generales de ingreso (según art. 21º del Dec. 366/06) y no haber cumplido 60 años al momento de la designación.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado General o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 4º.- Designar al JURADO que entenderá en la sustanciación del presente concurso, el cual queda integrado por:

TITULARES:

- BACALINI, Federico (Director General de Personal Docente)
- SANSEVERINO, Sonia Valeria (Directora General Administrativa de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales)
- WESNER, María Eugenia (Directora General de Secretaría Privada)

SUPLENTES:

- MONGES, Nancy Beatriz (Directora de Docencia de la Facultad de Humanidades)
- DE LUCA COSTA, Sofía Elena (Directora General de Presupuesto)
- BARRAL, Ignacio Fernando (Director General Administrativo de la Facultad de Ciencias Agrarias)

ARTÍCULO 5º.- Establecer que los VEEDORES, titular y suplente, designados por la entidad gremial son:

- Titular: RAFF, Carol Yanina
- Suplente: MARCO, Diego Martín

ARTÍCULO 6º.- En la Página Web de la Universidad - que constituye el medio fehaciente de notificación -: www.mdp.edu.ar - Inicio › Gestión › Secretaría de Asuntos Laborales › Dirección de Personal No Docente › Concursos No Docentes (<https://www.mdp.edu.ar/index.php/gestion/secretaria-de-asuntos->

laborales/182-direccion-personal-no-docente/noncursos-no-docentes) - se proporcionará toda la información referida al llamado. Mediante este sitio web las personas que se postulen a la instancia cerrada interna (mencionada en el art. 1º del presente ANEXO) deberán inscribirse por el término de cinco (5) días hábiles desde el día 30 de noviembre de 2023. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTÍCULO 7º.- La inscripción se realizará completando los datos que se soliciten en el Formulario de Inscripción accesible desde el apartado web citado en el art. 6º, debiéndose adjuntar por ese medio Currículum Vitae con carácter de declaración jurada en formato PDF.

ARTÍCULO 8º.- Como antecedentes serán considerados los obrantes en el legajo del/la postulante. De ser necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recepcionada por el Departamento Concursos y Legajos Unidades Académicas y Servicios Generales de la Dirección Carrera Administrativa Unidades Académicas y Servicios Generales de la Dirección General Personal Nodocente hasta el último día de la inscripción y de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Constancias en formato papel con firma ológrafa: en la oficina, sita en el 5º Piso edificio de Rectorado - ubicado en Diagonal Juan Bautista Alberdi 2695 – Mar del Plata – de lunes a viernes de 10 a 13 horas.
- Constancias con firma digital (no escaneada): desde la cuenta de correo electrónico institucional particular con el Asunto: Concurso Jefe/a Departamento Concursos Docentes (Unidad Académica que se trate), a la casilla de correo electrónico: concursos.uasg@mdp.edu.ar

ARTÍCULO 9º.- La primera prueba de oposición tendrá lugar en la Dirección General Personal Nodocente, el 16 de febrero de 2024 a las 10:00 hs. A consideración del Jurado se podrá/n desarrollar posteriormente otra/s prueba/s. Las especificaciones al respecto serán publicadas oportunamente en la página web.

ARTÍCULO 10º.- Misiones y Funciones del cargo a concursar conforme lo establecido por la Resolución de Rectorado Nº 840/2022:

JEFE/A DEPARTAMENTO CONCURSOS DOCENTES de UNIDAD ACADÉMICA

Depende de: Dirección General Administrativa de la Unidad Académica correspondiente

MISIÓN:

Entender en todo lo relacionado con las actividades administrativas inherentes a los concursos para cubrir cargos docentes y reválidas de la unidad académica.

FUNCIONES:

- Entender en la difusión interna y externa de los llamados a concursos para cubrir cargos docentes.
- Efectuar las notificaciones reglamentarias a los postulantes y miembros de las Comisiones Asesoras en todas las instancias de tramitación de los concursos.
- Entender en las actividades inherentes a la recepción e inscripción de postulantes, objeciones, excusaciones y/o recusaciones de miembros de las Comisiones Asesoras.
- Entender en el proceso de sorteo de temas y orden de prelación para la clase de oposición.
- Asistir a los miembros de las Comisiones Asesoras.
- Intervenir en la tramitación y gestión de los espacios físicos y equipos requeridos para la clase de oposición.
- Participar en la gestión de viáticos y pasajes de los miembros de las Comisiones Asesoras.
- Supervisar toda la documentación inherente a la tramitación de los concursos.
- Entender en la compilación y actualización de la normativa inherente a su área.

ANEXO XII DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº 1829/23

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE UN (1) CARGO DEL TRAMO MAYOR DE LA PLANTA PERMANENTE NODOCENTE – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 3 – FUNCIÓN: JEFE/A DEPARTAMENTO CERTIFICACIONES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN TÍTULOS Y LEGALIZACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL TÍTULOS Y LEGALIZACIONES DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA.

ARTÍCULO 1º.- El Concurso Cerrado Interno de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Dirección General Títulos y Legalizaciones.

ARTÍCULO 2º.- El Concurso Cerrado General de Oposición y Antecedentes estará circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado Interno o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 3º.- En el Concurso Abierto de Oposición y Antecedentes podrán participar todos los aspirantes que a la fecha del llamado reúnan los siguientes requisitos:

- Tener entre mínimo 18 y máximo 60 años cumplidos.
- Poseer título secundario.

Para ser designado/a deberá cumplir con las condiciones generales de ingreso (según art. 21º del Dec. 366/06) y no haber cumplido 60 años al momento de la designación.

Esta instancia tendrá lugar si no se registraren postulantes en el Concurso Cerrado General o que éste sea declarado desierto. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 4º.- Designar al JURADO que entenderá en la sustanciación del presente concurso, el cual queda integrado por:

TITULARES:

- BERNABÉ, Rosa Marina (Directora Títulos y Legalizaciones, UNMDP)
- SOARES, Leonel Matías (Director General Títulos y Legalizaciones, UNMDP)
- OLORIZ, Mario Guillermo (Director General de Asuntos Académicos, UNLuján)

SUPLENTE:

- GAINZA, Martín Damián (Director General de Estudios, UNMDP)
- BACALINI, Federico (Director General Personal Docente, UNMDP)
- WESNER, María Eugenia (Directora General de Secretaría Privada, UNMDP)

ARTÍCULO 5º.- Establecer que los VEEDORES, titular y suplente, designados por la entidad gremial son:

- Titular: COSENTINO, Leandro Matías
- Suplente: CARRASCO, María de los Ángeles

ARTÍCULO 6º.- En la Página Web de la Universidad - que constituye el medio fehaciente de notificación -: www.mdp.edu.ar - Inicio › Gestión › Secretaría de Asuntos Laborales › Dirección de Personal No Docente › Concursos No Docentes (<https://www.mdp.edu.ar/index.php/gestion/secretaria-de-asuntos-laborales/182-direccion-personal-no-docente/concursos-no-docentes>) - se proporcionará toda la información referida al llamado. Mediante este sitio web las personas que se postulan a la instancia cerrada interna (mencionada en el art. 1º del presente ANEXO) deberán inscribirse por el término de cinco (5) días hábiles desde el día 30 de noviembre de 2023. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTÍCULO 7º.- La inscripción se realizará completando los datos que se soliciten en el Formulario de Inscripción accesible desde el apartado web citado en el art. 6º, debiéndose adjuntar por ese medio Currículum Vitae con carácter de declaración jurada en formato PDF.

ARTÍCULO 8º.- Como antecedentes serán considerados los obrantes en el legajo del/la postulante. De ser necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recepcionada por el Departamento Concursos y Gestión Administrativa Sede Central de la Dirección Carrera Administrativa Sede Central de la Dirección General Personal Nodocente hasta el último día de la inscripción y de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Constancias en formato papel con firma ológrafa: en la oficina, sita en el 5º Piso edificio de Rectorado - ubicado en Diagonal Juan Bautista Alberdi 2695 – Mar del Plata – de lunes a viernes de 10 a 13 horas.

- Constancias con firma digital (no escaneada): desde la cuenta de correo electrónico institucional particular con el Asunto: Concurso Jefe/a Departamento Certificaciones, a la casilla de correo electrónico: concursos.sc@mdp.edu.ar

ARTÍCULO 9º.- La primera prueba de oposición tendrá lugar en la Dirección General Personal NoDocente, el 16 de febrero de 2024 a las 10 horas. A consideración del Jurado se podrá/n desarrollar posteriormente otra/s prueba/s. Las especificaciones al respecto serán publicadas oportunamente en la página web.

ARTÍCULO 10º.- Misiones y Funciones del cargo a concursar conforme lo establecido por la Resolución de Rectorado N° 378/2023:

Jefe/a Departamento Certificaciones
DEPENDE DE: Dirección Títulos y Legalizaciones
SUPERVISA A: Auxiliar Administrativo

Misiones

Organizar tareas a nivel departamento y supervisar el desempeño sobre los tramos intermedios e iniciales.

Brindar asesoramiento al tramo superior

Funciones

Supervisar, controlar y admitir documentación de expedientes de títulos remitida por las Unidades Académicas al Área.

Recepcionar, supervisar y controlar requisitos de documentación remitida por las Unidades Académicas para su legalización ante la DNGU.

Operar el sistema de Trámites a Distancia (TAD) a los fines de legalizar la documentación remitida por las Unidades Académicas.

Supervisar y controlar firmas de documentación suscripta por agentes y funcionarios de la UNMDP y de la documentación legalizada por la DNGU.

Organizar y coordinar el registro de firmas de la Universidad.

Confeccionar el registro de egresados de la Universidad y mantenerlo actualizado.

Confeccionar los certificados de egreso.

Intervenir en las solicitudes de reconocimiento de asignaturas por equivalencias.

Intervenir en las solicitudes de verificación académica.

Coordinar y supervisar los procesos de resguardo y conservación de la documentación digitalizada en la Dependencia.

Organizar la entrega de diplomas, analíticos de egreso y documentación en general.

Coordinar las tareas de atención al público y contacto con los egresados.

Colaborar en las tareas generales del Área.

Intervenir en los trámites de certificación de firmas y certificación de copias de diplomas y certificados analíticos.

ANEXO XIII DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 1829/23

MODELO CURRICULUM VITAE (CV)

1. DATOS PERSONALES

- Apellido y Nombres¹:
- Lugar y fecha de nacimiento:

¹ Este campo se debe completar con los datos según el Documento Nacional de Identidad. En caso de que su nombre de pila no coincida con el que figura en su DNI, indique entre paréntesis las iniciales del nombre que aparece en su DNI y a continuación su nombre elegido. (Conforme a la Ley N° 26.743 – RR N°589/22 y OCS N° 590/22).

- Nacionalidad:
- CUIL:
- Legajo²:
- Domicilio Real:

Ciudad:	Provincia:
---------	------------
- Domicilio Legal³:

Ciudad:	Provincia:
---------	------------
- Teléfono Fijo: Celular:
- Correo electrónico⁴:

2. CARRERA ADMINISTRATIVA

2.1. UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

2.1.1. Cargo actual:

- Categoría:
- Función:
- R.R. N° (designación):
- Área (Secretaría/ Unidad Académica):
- Dependencia:
- Fecha de designación:

2.1.2. Suplemento por mayor responsabilidad (en ejercicio actual):

- Categoría:
- Función interina:
- R.R. N° (otorgamiento):
- Área (Secretaría/ Unidad Académica):
- Dependencia:
- Fecha de otorgamiento:

2.1.3. Cargos anteriores en Planta Permanente (para cada uno especificar):

- Categoría (aclarar Dec.366/2006 o 2213/1987):
- Función:
- R.R. N° (designación):
- Área (Secretaría/ Unidad Académica):
- Dependencia:
- Período de ejercicio del cargo:

2.1.4. Suplemento por mayor responsabilidad / Subrogación (anteriores):

² Para quienes prestan servicios en la UNMDP.

³ Domicilio de notificaciones dentro del radio urbano, requisito necesario para quienes no residan en la ciudad donde se lleve a cabo el concurso.

⁴ Donde podrán ser notificados fehacientemente. Quienes presten servicios en la UNMDP deberán informar al correo institucional (según lo normado por RR n° 1641/19 y Memorando SALU n° 13/20).

- Categoría:
- Escalafón:
- Función interina:
- R.R. N° (otorgamiento):
- Área (Secretaría/ Unidad Académica):
- Dependencia:
- Fecha de otorgamiento:
- Período de ejercicio de la función de mayor responsabilidad:

2.1.5. Cargos actuales o anteriores prestados mediante una figura extra-escalafonaria (Planta Transitoria Nodocente / Contratos con relación de dependencia para tareas Nodocentes en la UNMDP previos al CCT / Contratos sin relación de dependencia reconocidos por la Paritaria Particular con funciones Nodocentes):

- Planta de cargo extra-escalafonario:
- Función / Tarea:
- R.R. N° (designación):
- Período de ejercicio de dicho cargo:
- Acta Paritaria Local de reconocimiento⁵:

2.2. OTRAS UNIVERSIDADES NACIONALES

- Categoría:
- Escalafón:
- Función:
- Acto Administrativo N° (designación):
- Fecha de otorgamiento:
- Continúa en el cargo? (marcar): SI / NO
- Fecha de cese (si corresponde):

2.3. OTRAS INSTITUCIONES (otras Reparticiones Públicas de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal o Empresas del Estado):

- Institución:
- Cargo:
- Función:
- Acto Administrativo N° (designación):
- Período de designación:

3. FORMACIÓN

3.1. ESTUDIOS

3.1.1 Mayor nivel de de estudio alcanzado:

- Título obtenido:

⁵ Sólo en los casos de contratos sin relación de dependencia.

- Nivel:
- Institución:
- Fecha de graduación:

3.1.2 Carreras no finalizadas (afines a la función del cargo a concursar)⁶:

- Nombre de la carrera/título:
- Institución:
- Cantidad de materias aprobadas:

3.2. CURSOS DE CAPACITACIÓN (para cada uno especificar)

- Nombre del curso:
- Certificado otorgado por:
- Carga horaria (horas reloj):
- Indicar tipo aprobación del curso (marcar): ____ con asistencia y examen / ____ con asistencia y sin examen
- Fecha/Período de realización:

3.3 ACTIVIDADES FORMATIVAS:

3.3.1 Becas⁷

- Nombre/ Convocatoria:
- Destino:
- Duración:
- Fecha/Período de realización:
- Descripción de la tarea que se realizó:

3.3.2 Pasantías (para cada una especificar)

- Nombre/ Convocatoria:
- Destino:
- Duración:
- Fecha/Período de realización:
- Descripción de la tarea que se realizó:

3.3.3. Actividad de gestión y/o extensión (para cada uno especificar)

- Título de la Actividad:
- Fecha/Período de Actividad:
- Acto Administrativo (tipo y número) de la convocatoria:

3.4. CURSOS DICTADOS destinados al personal Nodocente (para cada uno especificar)

- Nombre del curso:
- Carga Horaria (Horas reloj):
- Certificado por:

⁶ Adjuntar analítico parcial certificado por autoridad competente.

⁷ No se considerarán las becas obtenidas sobre aranceles para formación académica o de similares características.

- Fecha/Período de realización:

Hoja de firmas