



MAR DEL PLATA, 3 de mayo de 2022.

VISTO el expediente EX-2022-5416 – DME-REC # UNMDP mediante el cual se tramita el llamado a Concurso Cerrado General de Antecedentes y Oposición para cubrir un cargo del Agrupamiento Administrativo – Categoría 1 – Planta Permanente – Función: DIRECTOR/A GENERAL DE PERSONAL NO DOCENTE, dependiente de la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios de la Universidad Nacional de Mar del Plata.

CONSIDERANDO:

Que por Resolución de Rectorado n° 4971/2021 modificada y rectificadas por Resoluciones de Rectorado N°s 4997/2021 y 5049/2021, se llama a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición para la cobertura del cargo y se establecen las Misiones y Funciones del cargo en cuestión.

Que mediante Resolución de Rectorado N° 532/2022 publicada en el Boletín Oficial Digital de la Universidad N° 729 de fecha 02 de mayo de 2022 se declara desierto el Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición llamado.

Que obra proyecto de acto administrativo, a fin de llamar a nuevo concurso en segunda instancia según lo establecido por el Reglamento General de Concursos para la cobertura de cargos de Tramo Mayor e Intermedio aprobado por Resolución de Rectorado N° 4832/2021.

Que por Acta Paritaria Local N° 03 de fecha 08 de abril de 2022 se acuerda la conformación del Jurado interviniente.

Que mediante Memorandum SAFYCG N° 10/2022 se dispone que de acuerdo con la normativa vigente no es necesaria la existencia de reserva presupuestaria para el dictado del acto administrativo del llamado a concurso para el Personal no Docente, siendo solo requisito previo al momento de la designación.

Las atribuciones conferidas por el Estatuto de esta Universidad.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Llamar a Concurso Cerrado General de Antecedentes y Oposición para la cobertura de UN (1) cargo del Tramo Mayor AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 1 - PLANTA PERMANENTE – FUNCIÓN: DIRECTOR/A GENERAL DE PERSONAL NO DOCENTE, dependiente de la Secretaría de



Asuntos Laborales Universitarios de la Universidad Nacional de Mar del Plata, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales.

ARTÍCULO 2º.- Efectuar el llamado de acuerdo con el Reglamento General de Concursos para la cobertura de cargos de Tramo Mayor e Intermedio, homologado por Resolución de Rectorado n° 4832/2021.

ARTÍCULO 3º.- El Concurso Cerrado General de Antecedentes y Oposición estará circunscripto al Personal no Docente del ámbito de la Universidad que reúna las condiciones exigidas para el cargo:

- Posea título secundario

- Registre a la fecha del llamado, una antigüedad mínima de un (1) año en Planta Permanente.

Podrá participar el Personal de Planta Permanente que en los últimos doce (12) meses inmediatos anteriores al llamado a concurso se haya desempeñado ininterrumpidamente en la Universidad en la Planta Transitoria no Docente.

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

ARTICULO 4º.- Remuneración a la fecha del llamado con título secundario: pesos ciento noventa y ocho mil cuatrocientos treinta y nueve con 31/100 (\$198.439,31) sujeto a aportes y retenciones.

ARTÍCULO 5º.- Establecer que la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios será considerada Unidad Funcional y las mencionadas a continuación Áreas de Competencia: Dirección General de Personal No Docente, Dirección General de Personal Docente y Departamentos Docencia de las Unidades Académicas.

ARTICULO 6º.- El JURADO que entenderá en la sustanciación del concurso estará integrado por:

MIEMBROS TITULARES:

- Sonia Karina LOPEZ – Directora General de Personal de la Universidad Nacional de Luján.

- Mario Guillermo FUNES – Director General de Personal de la Universidad Nacional de Cuyo.

- Carlos Marcelo VOLPE – Director General Administrativo de la Facultad de Humanidades.

MIEMBROS SUPLENTE:

- Mariano LAYRAL – Director General Administrativo de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social.



- María Celeste CELMAN – Directora General Administrativa de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño.

- Mariana Laura FERNANDEZ BARBERIS – Directora General Administrativa de la Facultad de Psicología.

VEEDOR GREMIAL:

Titular: Sergio Fabián MENDOZA

Suplente: Diego Adrián DIEZ

ARTICULO 7º.- La información referida al llamado será proporcionada a través de la Página Web de la Universidad: www.mdp.edu.ar – Concursos – Concursos No Docentes – Cerrado General – Administrativo – Director/a General de Personal No Docente.

ARTÍCULO 8º.- Los postulantes deberán inscribirse a través de la Página Web de la Universidad - que constituye además el medio fehaciente de notificación - www.mdp.edu.ar – Concursos – Concursos No Docentes – Cerrado General – Administrativo – Director/a General de Personal No Docente, por el término de cinco (5) días hábiles desde el día 27 de mayo de 2022. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTICULO 9º.- La inscripción se realizará completando los datos que se soliciten en el Formulario de Inscripción accesible desde el apartado web citado en el Artículo 8º, debiendo adjuntar por ese medio Currículum Vitae con carácter de declaración jurada en formato PDF y de acuerdo con el modelo establecido en el ANEXO III de la Resolución de Rectorado N° 4832/2021.

ARTÍCULO 10º.- Como antecedentes serán considerados los obrantes en el legajo del postulante. De considerar necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recepcionada por la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios hasta el último día de la inscripción y de acuerdo a 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 hs.
- Constancias con firma digital (no escaneada): desde una cuenta personal y oficial de correo electrónico de la Universidad Nacional de Mar del Plata con el Asunto: Concurso Director/a General de Personal No Docente a la casilla de correo electrónico: laborales@rect.mdp.edu.ar

El postulante asumirá la responsabilidad legal y administrativa respecto a la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos originales obrantes en su poder y/o los remitidos a efectos del presente concurso.



La información requerida en el Currículum Vitae deberá suministrarse con indicación de fechas y lugares. Becas, Cursos realizados y dictados y Trabajos publicados deben ser afines a la función y estar formalmente acreditados.

ARTÍCULO 11°.- La prueba de oposición tendrá lugar en el Laboratorio Taller de Informática de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño el Viernes 24 de Junio a las 10hs.

ARTÍCULO 12°.- Establecer la Misión y Funciones del cargo a concursar, que constan en el Anexo I y el respectivo Temario General en Anexo II, que forman parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 13°.- Regístrese. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 549.-

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 549.-

CONCURSO CERRADO GENERAL DE ANTECEDENTES Y OPOSICION PARA LA COBERTURA DE UN CARGO DEL TRAMO MAYOR AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 1 – PLANTA PERMANENTE – FUNCIÓN: DIRECTOR/A GENERAL DE PERSONAL NO DOCENTE DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS LABORALES UNIVERSITARIOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL NO DOCENTE

Depende de: Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios

MISIÓN:

Entender en tareas de dirección, coordinación, planeamiento, y organización de la gestión administrativa relacionada con el movimiento y control del personal no docente de la Universidad, contribuyendo a la formulación de políticas y planes de conducción, a la preparación y control de programas y proyectos destinados a concretarlos.

FUNCIONES:

1. Supervisar y controlar el desempeño de las dependencias y personal a su cargo;



2. Gestionar la confección y actualización de los legajos físico y electrónico del personal no docente;
3. Organizar y coordinar el proceso de sustanciación de los llamados a Concurso para la cobertura de cargos no docentes, para ingreso o promoción;
4. Supervisar los procesos inherentes al control de asistencia, licencias y prestación de servicios del personal no docente, para permitir el proceso de liquidación de haberes;
5. Entender en el diligenciamiento de expedientes y actuaciones referidos a: ingresos, promociones, concursos, traslados, reconocimientos de servicios, licencias, reclamos de haberes, percepción de bonificaciones, situación de revista y todo otro trámite que involucre al personal no docente;
6. Supervisar la inexistencia de incompatibilidad en las designaciones y contrataciones;
7. Asesorar sobre la legislación y normativa vigentes en materia de personal, dentro del área de su competencia;
8. Supervisar los trámites administrativos inherentes al personal no docente, para que se cumpla con la normativa vigente aplicable al sector, observando su incumplimiento;
9. Suministrar información que las autoridades de la Universidad soliciten por iniciativa propia o a requerimiento de otros Organismos Gubernamentales o dependencias fiscalizadoras;
10. Entender en la determinación del universo de funcionarios obligados, a la presentación de la declaración jurada patrimonial de la Oficina Anticorrupción, realizando su recepción;
11. Intervenir en los procesos de continuidad laboral y de intimaciones al personal no docente, en condiciones de iniciar el trámite jubilatorio.

ANEXO II DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 549.-

CONCURSO CERRADO GENERAL DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE UN CARGO DEL TRAMO MAYOR AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 1 – PLANTA PERMANENTE – FUNCIÓN: DIRECTOR/A GENERAL DE PERSONAL NO DOCENTE DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS LABORALES UNIVERSITARIOS

TEMARIO GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL NO DOCENTE



- **NORMATIVA GENERAL**
 - CONSTITUCIÓN NACIONAL
 - ESTATUTO UNMDP
 - LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 - ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
 - LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
 - LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL
 - RÉGIMEN SALARIAL Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
 - LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
 - LEY IDENTIDAD DE GÉNERO
 - LEY DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
 - LEY RIESGOS DEL TRABAJO
 - LEY MARCO DE REGULACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO
- **AUTORIDADES**
 - PLANTA DE CARGOS DE NIVEL POLÍTICO E INCOMPATIBILIDADES DE CARGOS
- **PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL UNIVERSITARIO (NO-DOCENTE)**
 - CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO
 - REGÍMENES JUBILATORIOS
 - RÉGIMEN DE DEDICACIONES E INCOMPATIBILIDADES DE CARGOS
 - REGÍMENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, LICENCIAS, FRANQUICIAS, JUSTIFICACIONES, ASISTENCIA Y ANTIGÜEDAD
 - FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA



- REGLAMENTOS DE LLAMADOS A CONCURSO PARA INGRESO Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL UNIVERSITARIO.
- CIRCUITOS DE BAJA Y COBERTURA DE VACANTES
- SUPLEMENTOS, ADICIONALES Y RÉGIMENES ESPECIALES DEL PERSONAL UNIVERSITARIO
- CAPACITACIÓN DEL PERSONAL UNIVERSITARIO
- RÉGIMEN DE PROMOCIÓN CATEGORÍA 7 A 6
- INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN
- REGLAMENTOS DE BECAS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN
- RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO
- LEY DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y SISTEMAS DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO NACIONAL Y SU REGLAMENTACIÓN
- VIÁTICOS
- REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
- FONDOS ROTATORIOS Y CAJAS CHICAS
- ADMINISTRACIÓN DE FONDOS MENORES
- TRAMITACIONES DE NUP E IMPUTACIONES PRESUPUESTARIAS
- PROCEDIMIENTO SOBRE LA ACEPTACIÓN DE DONACIONES CON Y SIN CARGO
- UNIDADES CENSALES
- NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, CONTROL Y DESAFECTACIÓN DE LOS BIENES DE USO (MUEBLES) QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DE LA UNMDP
- RÉGIMEN DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL
- RÉGIMEN ELECTORAL



○ RÉGIMEN ELECCIÓN REPRESENTANTES DE LOS CUERPOS UNIVERSITARIOS ANTE LOS ÓRGANOS DE COGOBIERNO

● OTRAS

○ EXPEDIENTES INTERNOS, DOCUMENTOS, PLAZOS DE CONSERVACIÓN

○ NUMERACIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS

○ GOBIERNO ELECTRÓNICO, FIRMA DIGITAL, BOLETÍN OFICIAL, DIGESTO,

○ ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

○ NORMAS PARA LA ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

○ REGLAMENTO PARA MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO

○ COMPETENCIAS CONSEJO DIRECTIVO Y DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE MEDICINA

○ IDENTIDAD DE GÉNERO ADOPTADA O AUTOPERCIBIDA

○ LENGUAJE IGUALITARIO

○ SUMARIOS ADMINISTRATIVOS/ ROBOS O IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS

○ PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

○ SISTEMA DE CONTRATACIONES

○ SISTEMAS: DIAGUITA, MAPUCHE

○ LEY MICAELA

Hoja de firmas