

Concursos de Oposición y Antecedentes en la instancia: Cerrado Interno, para cubrir OCHO (8) cargos del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente - Agrupamiento Administrativo - Categoría 2- FUNCIÓN: DIRECTOR/A ESTUDIANTES (RR Nº 1008/2026, 1007/26, 1016/26, 1017/26, 1009/26, 1010/26, 1015/26 y 1018/26).

En el marco de las evaluaciones programadas e informadas por este Jurado, se publican las preguntas presentadas por las y los postulantes en la Primera Instancia de Evaluación para su conocimiento.

Se recuerda que el jurado seleccionará una (1) pregunta del total de preguntas que se indican y se la incorporará a la segunda instancia escrita de evaluación para su resolución en forma individual.

PREGUNTAS PRESENTADAS POR LAS Y LOS POSTULANTE:

- 1)** La Facultad decide cambiar por completo el plan de estudios de una carrera, modificando las materias, las horas de clase y las correlativas. Como Director/a del área, ¿cómo organizarías el trabajo y la comunicación con los departamentos de Admisión y Egreso y Trayectos Académicos? Explicá paso a paso cómo se debe cargar este nuevo Plan de estudios de la carrera en el Siu Guaraní y qué precauciones técnicas hay que tomar con las matrices de equivalencias para que las personas estudiantes que decidan optar por el nuevo plan, no tengan afectada su historia académica.
- 2)** Todos los años recibimos a personas aspirantes extranjeras que quieren estudiar una carrera de grado, lo que exige trámites especiales como validar el título secundario extranjero y regularizar su documentación de migración, en el caso que sea necesario. Diseñá una estrategia de atención y comunicación para que la Dirección de Estudiantes informe a estas personas aspirantes de manera clara y que las mismas no tengan problemas con sus trámites. Además, detallá qué controles estrictos debe hacer el personal perteneciente al departamento de Admisión y Egreso con esa documentación y antes de que cierre la inscripción, para asegurar que todo esté correcto sin trabarles el ingreso a la universidad.
- 3)** En cuanto a la base de datos del SIU GUARANI proporcionada (tesguarani.mdp.edu.ar/gestión o la web correspondiente), se solicita:

Objetivo: Configurar y administrar por completo una propuesta formativa, hasta la gestión del ingreso de un aspirante, y luego egreso de la persona estudiante.

1. Estructura Curricular y Propuesta Formativa

-Creación de Propuesta y Plan: Dar de alta una Propuesta Formativa de tipo Pregrado, de modalidad Estructurada, bajo el nombre TECNICATURA EN [Sus Siglas/Nombres y Apellidos] y código [XXX]. Crear su respectivo Certificado y Plan de Estudios con el mismo código.

-Diseño Académico: El plan debe contemplar la aprobación de una única materia Genérica (código [XXX]). Para cumplirla, se deben asociar 3 actividades obligatorias con códigos A[XXX], B[XXX] y C[XXX] (nombres a criterio).

-Nota: [XXX] corresponde a los últimos tres (3) números del DNI del concursante.

2. Gestión de Aspirantes e Inscripciones

-Inscripción y alta de estudiante: Una vez generado el período de inscripción correspondiente a la propuesta creada, inscribir a un aspirante con datos (nombre y apellido) ficticios y cuyo número de documento sea su DNI modificado ([DNI + 1]).

3. Trayectoria Académica y Aprobaciones

Registrar en el sistema las siguientes condiciones de aprobación para las tres actividades del estudiante:

-Actividad 1: Aprobada por Equivalencia Interna Libre; Actividad 2: Aprobada por Promoción; Actividad 3: Aprobada mediante Examen Libre.

4. Egreso y Circuito Documental (SUDOCU)

-Circuito de egreso: Realizar la solicitud de certificación de la persona estudiante tras cumplir con los requisitos del plan. Luego crear un expediente en SUDOCU bajo la tipificación INEX: DEST-CONC Solicitud de Diploma [Sus Siglas del Concurante]. Incorporar la documentación mínima de egreso para su remisión a la Dirección General de Títulos y Legalizaciones, simulando el inicio del trámite por parte del interesado en Mesa de Entradas.

- 4) Previo al comienzo de la validación para el próximo Ciclo, reúne al personal a su cargo para mencionar los requisitos necesarios para inscripciones a carreras de Pregrado y Grado según normativa Nacional y de la Institución vigente, para estudiantes extranjeros. Mencione los requisitos mínimos necesarios para que un estudiante extranjero pueda inscribirse a la UNMDP; y qué consideraciones deben tener en cuenta al momento de procesar su inscripción en SIU GUARANÍ. Mencione al menos dos situaciones en las que pueda otorgarse la convalidación de un título extranjero.
- 5) La función de la Dirección de Estudiantes es entender en la parametrización, funcionalidad y procesos del sistema SIU-Guaraní en cuanto a la administración de personas, de propuestas formativas y planes de estudio de la Unidad Académica. De acuerdo con ello, y en relación con la gestión del SIU-Guaraní, realice lo siguiente:
 - Detalle cuáles son los procesos masivos obligatorios y cómo planificará su cronograma anual de ejecución.
 - Explique el objetivo y el alcance técnico de cada control.
 - Especifique la distribución de responsabilidades entre los Departamentos a su cargo para asegurar su correcta ejecución en tiempo y forma.
- 6) Si se presentara en la Dirección de Estudiantes una persona extranjera que ingresó al país bajo la categoría de turista, manifestando su intención de inscribirse a una carrera de grado en la Unidad Académica: desde su función de intervenir en los procesos de admisión, permanencia y

egreso, ¿qué información debería brindársele respecto al documento de identidad con el que debe registrarse formalmente su preinscripción, el tipo de residencia exigido y la convalidación del título secundario para no vulnerar la normativa ni obstaculizar su trámite? ¿Qué directrices impartiría dentro de su equipo y a qué departamentos de su dependencia encomendaría el tratamiento y seguimiento del caso? Además, ¿con qué área de la Universidad considera que debería contactarlo para orientarlo sobre su trámite de residencia?

- 7)** El Consejo Académico de tu Unidad Académica ha aprobado, mediante OCA, la incorporación de una nueva asignatura optativa al plan de estudios de una carrera en funcionamiento. Al tomar intervención la Dirección Estudiantes, se advierten aspectos que podrían dificultar su posterior implementación en SIU Guaraní.

Desde el rol de Director/a Estudiantes, describa cómo procedería ante esta situación, qué aspectos analizaría y qué articulaciones realizaría con las áreas involucradas para dar continuidad al trámite.

- 8)** La Dirección Estudiantes advierte que aspirantes extranjeros realizan consultas reiteradas y, en algunos casos, llegan al momento de la inscripción sin contar con información suficiente sobre la documentación y los requisitos necesarios para formalizar su ingreso a una carrera de la Unidad Académica.

Desde el rol de Director/a Estudiantes, describa cómo intervendría ante esta situación y qué acciones llevaría adelante, de acuerdo con las funciones propias del cargo y la normativa aplicable.

- 9)** ¿De qué manera organizaría el trabajo diario en la oficina de Dirección Estudiantes durante los períodos de mayor actividad (como inscripciones a propuestas y a cursadas) para repartir bien las tareas con sus compañeros y brindar una buena atención tanto presencial como digital?

- 10)** ¿Qué documentación deberá presentar un/a estudiante extranjero/a al momento de inscribirse en una carrera de grado y qué controles corresponde realizar durante su permanencia, a fin de acreditar la continuidad de sus estudios hasta el egreso?

- 11)** Ante los reiterados errores detectados en la elaboración y tramitación de las actuaciones mediante las cuales se aprueban carreras y/o se modifican planes de estudios, y con el objeto de disminuir errores, homogeneizar procesos y evitar demoras, describa las distintas etapas en las que interviene la Dirección Estudiantes.

Identifique en cada etapa, las instancias, actores y dependencias con los que debe articular y/o trabajar en conjunto, y detalle las acciones que desarrolla y los mecanismos de coordinación necesarios para asegurar la correspondencia entre el proyecto académico, la normativa aplicable, los actos de aprobación y su posterior implementación académico-administrativa.

Asimismo, elabore posibles instrumentos internos que podrían acordarse y/o construirse conjuntamente con la Secretaría Académica y la Dirección General Administrativa durante el proceso de aprobación y, cuando corresponda de acreditación, de carreras y/o planes de estudios, destinados a optimizar los procedimientos.

Finalmente, a partir de la obtención de la OCS que ratifica la aprobación de la carrera y/o plan de estudios, identifique los distintos momentos, instrumentos y sistemas que intervienen hasta su implementación, así como las áreas con las que debe trabajar en conjunto para su ejecución y posterior seguimiento.

- 12)** Desde su rol de Director/a de Estudiantes, explique su intervención en los procesos de admisión, permanencia y egreso de estudiantes extranjeros en las propuestas formativas de la Unidad Académica, considerando los distintos supuestos que pueden presentarse, los requisitos y procedimientos aplicables en cada instancia de la trayectoria estudiantil y las acciones que corresponde desarrollar desde la Dirección, delimitando su intervención respecto de las demás áreas y organismos competentes.

Como parte de su respuesta, proponga una herramienta que permita sistematizar y optimizar las tareas de control y los procedimientos de las áreas a su cargo que intervienen en las distintas etapas de dicha trayectoria, contemplando documentación, requisitos, plazos y, cuando corresponda, sus prórrogas y las acciones a seguir ante su incumplimiento. La herramienta deberá resultar asimismo adecuada para orientar y acompañar a la persona estudiante extranjera y brindar información a las distintas áreas de la Unidad Académica que la requieran.

- 13)** Un estudiante rinde su última materia en Junio 2021, obteniendo el 100% de avance en su plan. Solicita el inicio del trámite de egreso en Marzo 2023, momento en el que se le entregan los formularios correspondientes. Presenta los mismos, por Mesa de Entradas, en Septiembre 2026.

Durante el lapso transcurrido, entre que rindió la última materia y presentó el trámite, se realizó el cambio de versión del SIU y una reversión del plan. Por dicho motivo su porcentaje de avance pasó a un 97% (sin que le falte ninguna materia por aprobar).

Pregunta: ¿Cómo resolvería usted esta situación?

- 14)** Un estudiante extranjero se inscribe en una carrera de Posgrado, para comenzar a cursarla presencialmente en el segundo cuatrimestre 2026. Nos informa que al finalizar sus estudios tiene que regresar a su País. A fines del 2028, alcanzando el 100% de la carrera, solicita desde su país de origen el inicio del trámite de egreso.

Pregunta: Indique los pasos a seguir para resolver la situación planteada en cada etapa de su trayectoria.

- 15)** Usted asume como Director/a de Estudiantes de una Unidad Académica en la que, desde hace algunos años, se encuentra implementado un requisito académico de ingreso, el Ciclo Universitario Integrador (CUI), que se gestiona por fuera del SIU GUARANÍ. Está compuesto por dos módulos: Matemática y Comprensión Lectora, no forma parte del plan de estudios de ninguna propuesta formativa y se desarrolla siempre durante el mes de febrero. La inscripción al CUI se realiza mediante mecanismo externo. Una vez finalizada la cursada, los docentes informan los resultados (aprobado/desaprobado) a la Dirección Estudiantes, y es recién en esta instancia cuando se generan los legajos de quienes aprobaron, habilitándolos así a inscribirse a las actividades del primer año.

En función de las posibilidades que brinda el sistema informático SIU-GUARANÍ y de su rol como Director/a de Estudiantes, analice la viabilidad de reorganizar este circuito dentro del sistema e indique paso a paso cómo lo implementaría, dando cuenta de todos los procesos que considere necesarios para su buen funcionamiento.

Finalmente, traslade su propuesta al entorno de pruebas GUARANÍ, de manera que se refleje fielmente la solución planteada.

- 16)** La Dirección de Estudiantes recibe un correo electrónico enviado desde Siria por alguien interesado en iniciar una carrera de grado en su Unidad Académica. Esta persona consulta, entre otras cosas, si puede realizar la inscripción con su pasaporte y completar el trámite desde su país, qué requisitos debe cumplir respecto de su título secundario sirio, si es posible le enviemos confirmación escrita de admisión antes de viajar y solicita “el número RENURE de la institución para iniciar su visado”. Al tomar conocimiento de la respuesta brindada a esta consulta por personal de la Dirección, advierte usted que si bien se proporcionó información correcta, se omitieron aspectos relevantes para la situación planteada, lo que seguramente ocasionará futuros inconvenientes.

En su rol de Director/a de Estudiantes, describa cómo procedería tanto con el agente que respondió la consulta como con el equipo de trabajo en general, a fin de abordar lo sucedido y establecer criterios para futuras respuestas a este tipo de consultas (incluya en su respuesta el encuadre normativo aplicable para la temática abordada).

- 17)** Se acerca una persona a ventanilla de Dirección de Estudiantes a solicitar la inscripción a una asignatura de una Carrera de su Facultad. Está persona no es estudiante, de la misma, ni la quiere hacer como optativa de una carrera de otra Facultad.

Usted como Director, de la mencionada oficina, indique el procedimiento a seguir en la situación planteada en el párrafo anterior y emitirle el certificado correspondiente.

- 18)** Una persona, de origen nigeriano, quiere comenzar una carrera en el próximo ciclo lectivo y presenta estas consultas vía mail:

- ¿Cuáles son las fechas de inscripción para 2027 y el procedimiento?
- ¿Puedo postularme con mi pasaporte y completar el ingreso desde Nigeria?
- ¿Puedo recibir confirmación escrita de admisión antes de viajar?
- ¿Qué procedimientos de reconocimiento y traducción corresponden a mis títulos nigerianos?
- ¿Puede la Universidad facilitar su número RENURE y completar la precarga electrónica y la documentación de inscripción para un estudiante de carrera completa que solicite el visado en Nigeria, antes de su llegada?
- ¿Qué certificación de español, aranceles u otros cargos obligatorios corresponden y qué constancia de alumno regular se entrega para renovar la residencia?

Indique el procedimiento a seguir en la situación planteada en el párrafo anterior.

- 19)** Se presenta una persona a ventanilla, de Dirección de Estudiantes, a solicitar la inscripción a una asignatura perteneciente a una propuesta de grado de su Unidad Académica. Quien se

apersona no es estudiante de la misma, ni la quiere hacer como optativa de una carrera de otra Facultad.

La nota se encuentra presentada con un nombre que difiere del que figura en el DNI. Usted como Director, de la mencionada oficina, explique el procedimiento a seguir en la situación planteada desde el ingreso hasta la finalización de la cursada.

- 20)** Recibimos por SUDOCU un expediente de una estudiante extranjera, de nacionalidad alemana, aceptada por el Área de Relaciones Internacionales, con la RD con fecha 30/06/2026 que menciona las tres materias, en las que fue aceptada, para realizarlas en el segundo cuatrimestre.

Desde su rol de Director indique y explique el procedimiento a seguir en la situación planteada desde que recibe el expediente hasta la finalización de cursada.

- 21)** Llega a su escritorio un plan de estudios de una nueva propuesta formativa a dictarse en la Unidad Académica en la que se desempeña. En el mismo se detallan un Ciclo Básico, un Ciclo de Formación y tres orientaciones (a elegir por el estudiante) en el que se exige la aprobación de una actividad obligatoria y de tres actividades optativas pertenecientes a la orientación, de un listado de diez optativas por cada orientación. Del listado de diez optativas, cinco son dictadas por otra Unidad Académica. ¿Cómo se debe proceder en Siu Guaraní con la carga de las materias optativas dictadas por su Unidad Académica? ¿Cómo debe proceder con la carga de las actividades optativas dictadas en otra Unidad Académica? Si las actividades que se dictan en otra unidad académica tienen mayor cantidad de horas a las asignadas en su plan de estudios ¿En qué momento debo configurarlas para adaptarlas al plan de estudios?

- 22)** Observa un correo electrónico enviado por un/a agente de su oficina en el que responde una consulta de un/a aspirante extranjero/a, extra mercosur, en el que solicita información respecto a la documentación a presentar y los trámites migratorios necesarios a los fines de preinscribirse en una carrera que se dicta en su Unidad Académica, en el cual dice “Estimado/a: Para poder inscribirse en la Tecnicatura Universitaria en Turismo se requiere la presentación del pasaporte válido y vigente al momento de realizar la preinscripción, así como también la constancia de finalización de los estudios secundarios al 31 de marzo del año de ingreso”. Ante esta respuesta emitida por el/la agente: ¿Cómo debería proceder el Director/a de Estudiantes? ¿Qué aspectos de la respuesta deberían corregirse? En caso de corresponder, ¿Qué información debería agregarse para asesorar correctamente al consultante?

- 23)** Al momento de recibir las actuaciones por las que tramita el proyecto del nuevo plan de estudios de una carrera de grado ya existente: ¿En qué aspectos específicos enfocaría el análisis desde la perspectiva de sus funciones en SIU Guaraní y cuáles serían los criterios para fundamentar sus observaciones?

- 24)** ¿Cuáles considera que son los medios e instancias de comunicación necesarias con cada estudiante extranjero de una carrera de grado presencial, en relación al requisito de residencia?

25) En la Unidad Académica se aprueba la modificación de una carrera comprendida en el artículo 42 de la Ley de Educación Superior, en aspectos relacionados con el perfil del título y la estructura del plan de estudio, adaptándolo al Sistema Argentino de Créditos Académicos Universitarios (SACAU).

Considere que la modificación realizó el circuito normado (OCA, OCS, DNGU) y cuenta con Reconocimiento Oficial del Título y su consecuente Validez Nacional.

a) ¿Con qué dependencias de la Universidad en general y la Unidad Académica en particular deberá coordinar, comunicarse, para garantizar una correcta implementación?

b) ¿Qué verificaciones deberá realizar antes de habilitar el nuevo plan de estudio para la preinscripción de aspirantes?

26) Al ingresar al sistema SIU Guaraní para validar las preinscripciones, el personal no docente advierte que una solicitud corresponde a un aspirante extranjero que no cuenta con residencia en el país. Le consulta a usted, como director del área, cómo proceder:

a) ¿Qué indicaciones debe brindarle al personal respecto de la documentación que el aspirante debe presentar?

b) ¿Qué comunicación corresponde enviarle al aspirante para que regularice su situación dentro de los plazos establecidos?

27) El Director de Departamento solicita a la Dirección de Estudiantes la implementación en SIU-Guaraní de una modificación realizada en el plan de estudios, acompañando la Ordenanza del Consejo Superior que la aprobó recientemente. Desde su rol de Director/a de Estudiantes, ¿cómo intervendría ante esta situación? Fundamente su respuesta.

28) Un estudiante extranjero se presenta en la Dirección de Estudiantes de la Unidad Académica en la que cursa su carrera, planteando que ha recibido un requerimiento de la Dirección Nacional de Migraciones para presentar documentación que acredite su situación académica, certificada por la Secretaría de Educación, a efectos de prorrogar su residencia como estudiante de grado. Desde su rol de Director/a de Estudiantes, ¿cómo intervendría ante esta situación? Fundamente su respuesta.

29) En su rol de Director/a de Estudiantes, desde la Secretaría Académica le hacen entrega del borrador de un nuevo plan de estudios que actualizará al plan vigente de una de las propuestas formativas de grado con mayor matrícula en la Unidad Académica.

El plan está constituido con la siguiente estructura:

1. Denominación de la carrera.
2. Diseño curricular.
3. Dependencia orgánico-funcional.
4. Título que otorga.
5. Requisitos de ingreso.
6. Propósitos de la formación académico-profesional.

7. Organización del Plan de Estudios.
8. Esquema de obligaciones académicas a cumplir para acceder al título.
9. Cronograma tentativo de implementación del nuevo plan (sin especificar la caducidad del plan anterior).

Se observa que, siguiendo la redacción del plan anterior (1991), se utiliza un lenguaje genérico masculino. Se crea la asignatura obligatoria “Derechos Humanos y Perspectiva de Género”. Se actualizan los nombres de algunas asignaturas sin modificar sus contenidos. Se establece una duración de cuatro años y una carga horaria de trabajo total del estudiante de 5500 horas; no se especifica la cantidad de créditos CRE.

Desde la Secretaría Académica le piden su opinión sobre el nuevo plan. Teniendo en cuenta únicamente la información suministrada, ¿qué observaciones podría hacer del mismo y qué recomendaciones propondría para que su implementación no traiga consigo inconvenientes con el plan anterior?

- 30)** Durante los periodos de inscripción de los últimos ciclos lectivos se observó un incremento de aspirantes de origen extranjero. En su comunicación manifiestan desconocimiento sobre la normativa aplicable a su ingreso (a nivel nacional y universitario) y sobre las fechas límite de inscripción; además, expresan dificultades en cuanto a los trámites virtuales que deben realizar.

Esta situación ralentiza el proceso de validación y saturan las vías de comunicación produciendo consultas reiteradas, desinformación y demoras que ponen en riesgo su permanencia.

Desde su rol de Director/a de Estudiantes; ¿Qué plan de gestión diseñaría para abordar esta problemática y que estrategia específica de comunicación implementaría para garantizar el correcto acceso a la información con el fin de disminuir la frecuencia de estos conflictos?

- 31)** La Facultad de Ingeniería, ha aprobado mediante Consejo Académico y ratificado por Consejo Superior un cambio de Plan de Estudios para la Carrera de Ingeniería en Materiales.

1. Detalle cuáles son las responsabilidades de la Dirección de Estudiantes en el módulo de Gestión de SIU GUARANÍ respecto a la administración de propuestas y planes de estudio.
2. Explique los estados por los que transita un plan de estudio en el sistema.
3. Indique el procedimiento administrativo para gestionar a los estudiantes inscritos en la versión anterior que no han concluido sus estudios una vez transcurrido el plazo de vigencia del plan anterior.

- 32)** Ante la detección de consultas recurrentes en la Dirección Estudiantes, acerca de los requisitos de ingreso y permanencia a las carreras de grado de la Facultad de Ingeniería para postulantes extranjeros:

1. Especifique las intervenciones y exigencias normativas que la Dirección de Estudiantes debe aplicar durante la admisión y permanencia, indicando documentación requerida para estudios de grado.
2. Formule y desarrolle al menos, tres (3) estrategias de comunicación diseñadas por la Dirección de Estudiantes para garantizar la transparencia y de los trámites de ingreso y permanencia para estudiantes extranjeros.

33) En el marco de un convenio de movilidad académica celebrado con el Programa ARFITEC, una persona estudiante de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) desea cursar una asignatura correspondiente a una carrera de grado de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Mar del Plata, a efectos de obtener el posterior reconocimiento de los estudios realizados en su institución de origen.

¿Qué procedimientos deberían implementarse en el sistema SIU-Guaraní para registrar adecuadamente la condición de la persona estudiante como participante de un programa de movilidad académica, formalizar su inscripción a la asignatura y registrar los resultados académicos obtenidos? Asimismo, ¿cómo debería articularse esta gestión con las distintas dependencias de la Unidad Académica involucradas, a fin de garantizar la correcta incorporación de la información en la historia académica de la persona interesada y su posterior certificación institucional?.

34) En el ámbito del proceso de admisión de estudiantes extranjeros a las carreras de pregrado y grado de la Universidad Nacional de Mar del Plata, cuyo período de preinscripción se extenderá desde el 5 de octubre hasta el 30 de noviembre de 2026, conforme a lo establecido por la RR N.º 1098/2026, ¿qué acciones de planificación y coordinación debería implementar, junto con el personal a su cargo del Departamento de Admisión y Egreso, con anterioridad a la apertura de dicho período, a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la normativa vigente y asegurar que las personas aspirantes dispongan de información clara, completa y actualizada respecto de la documentación requerida, los plazos de presentación y los canales habilitados para la realización de los trámites correspondientes?.

35) Caso: Plan de estudio de una carrera que contempla en el último año tres bloques de asignaturas de focalización, entre los cuales el estudiante deberá optar según sus intereses. El título de grado otorgado será el mismo independientemente de la opción elegida.

Teniendo en cuenta que el estudiante debe completar asignaturas de una focalización, cómo realizaría la carga en el SIU Guaraní para asegurar que el sistema verifique que cumple la condición al momento de obtener la certificación.

36) ¿Qué tipo de residencia debe tramitar un estudiante extranjero en función de la actividad educativa que vaya a realizar en la UNMDP? Requisitos comunes que debe cumplir para solicitarla y qué exige la Dirección Nacional de Migraciones para prorrogar la permanencia concedida.

Firmado digitalmente por:
SANSEVERINO Sonia Valeria
Fecha y hora: 07.10.2026 09:44:53