



MAR DEL PLATA, 18 de septiembre de 2024.

VISTO el expediente EX - 2024 - 7440 - DME-REC # UNMDP por el cual la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios, manifiesta la necesidad de cubrir una vacante en un cargo Nodocente del Agrupamiento Administrativo – Tramo Mayor – Categoría 2 – Planta Permanente, para cumplir funciones en la Dirección Despacho General de la Escuela Superior de Medicina, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo determinado por el Decreto PEN N° 366/2006 – arts. 24° al 46°, que homologara el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Nodocente de las Instituciones Universitarias 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° 1235/2024 se aprobó el Reglamento Unificado de Concursos Públicos de Oposición y Antecedentes para el Personal Nodocente, según texto acordado por Acta Paritaria Local N° 21/2024.

Que por Acta Paritaria Local N° 17/2024 se acuerda el Temario General y los Perfiles del Tramo Mayor y del Tramo Intermedio para todos los concursos de promoción.

Que conforme Acta Paritaria Local N° 22/2024 se acuerdan realizar llamados a concursos de promoción del personal Nodocente, entre los que se encuentra el cargo de Director/a Despacho General de la Escuela Superior de Medicina.

Que conforme Acta Paritaria Local N° 23/2024 se han designado los miembros del Jurado y los Veedores Gremiales que intervendrán en el presente concurso de promoción.

Que por Acta Paritaria Local N° 37/2023 se acuerda ratificar lo acordado en las Actas Paritarias N° 14/2016 y N° 20/2018 y en virtud de ello, los cargos de la Escuela Superior de Medicina que fueron cubiertos por el Registro de Aspirantes a pase interno corresponden ser regularizados mediante Concurso de Promoción Cerrado General.

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 1º.- Llamar a Concurso Público de Oposición y Antecedentes en las clases e instancias: Cerrado General y Abierto, para cubrir un (1) cargo del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente – Agrupamiento Administrativo – Categoría 2 – Función: DIRECTOR/A DESPACHO GENERAL dependiente de la ESCUELA SUPERIOR DE MEDICINA, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales. Remuneración, con título secundario, para el mes de agosto de 2024: \$ 1.405.942,86 (sujeto a aportes y retenciones) y \$ 1.123,35 (no remunerativo).

ARTÍCULO 2º.- El presente llamado se realiza conforme al Reglamento Unificado de Concursos Públicos de Oposición y Antecedentes para el Personal Nodocente aprobado por Resolución de Rectorado N° 1235/2024.

ARTÍCULO 3º.- Las personas aspirantes podrán inscribirse al concurso de acuerdo con el siguiente orden según corresponda:

- Primera instancia: Concurso Cerrado General de Oposición y Antecedentes, 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.
- Segunda instancia: Concurso Abierto de Oposición y Antecedentes, podrán participar quienes a la fecha del llamado reúnan los siguientes requisitos:
 - Ser mayor de 18 años.
 - Poseer título secundario.
 - Cumplir las Condiciones previstas en el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto PEN N° 366/2006 - artículo 21°.

Esta instancia tendrá lugar de declararse desierto el Concurso Cerrado General. 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:

- Soledad Guillermina RÍOS - Directora General Administrativa de la Escuela Superior de Medicina.
- Fabián Marcelo DEL RÍO - Director Despacho General de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social.
- Juan Eduardo CIGANDA - Director Despacho General de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño.



- Laura Silvina PAGLIARDINI - Directora Despacho General de la Facultad de Psicología.
- Paolo SCAGLIA - Director Despacho General de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

SUPLENTE:

- María Laura DI BLASI - Directora Despacho General de la Facultad de Humanidades.

ARTÍCULO 5°.- Establecer los miembros VEEDORES GREMIALES, titular y suplente, designados por la entidad gremial:

TITULAR:

- Hernán Eduardo MONTERO.

SUPLENTE:

- Gisela Renata DUCKWITZ.

ARTÍCULO 6°.- Establecer, para el presente concurso de promoción, el TEMARIO GENERAL y el PERFIL del Tramo Mayor:

TEMARIO GENERAL para los cargos del Tramo Mayor:

- Legislación y normativa referente a:

o Estructura y funcionamiento del sistema de Educación Superior en general y de la UNMDP en particular.

o Perspectiva de Género y Derechos Humanos.

o 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.

- Conocimiento operativo del cargo a concursar.

COMPETENCIAS GENERALES DEL PERFIL de los cargos del TRAMO MAYOR, conforme al Plan de Capacitación para el Personal Nodocente (R.R. N° 1408/2023):

- Liderazgo.



- Resolución de Conflictos y Mediación.
- Comunicación.
- Planificación Estratégica y Toma de Decisiones.
- Gestión Estratégica del Desarrollo de Talentos.
- Uso de tecnologías orientado a la Toma de Decisiones.

ARTÍCULO 7º.- La Página Web de la Universidad: www.mdp.edu.ar - Inicio › Gestión › Secretaría de Asuntos Laborales › Dirección de Personal Nodocente › Concursos Nodocentes (<https://www.mdp.edu.ar/index.php/gestion/secretaria-de-asuntos-laborales/182-direccion-personal-nodocente/concursos-no-docentes>) se constituye como el medio de notificación por el cual se comunicará toda la información del concurso.

Para el caso de Concursos Cerrados las notificaciones se cursarán a la dirección de correo electrónico institucional de cada postulante (con extensión: “mdp.edu.ar”).

ARTÍCULO 8º.- Quienes se postulen a la instancia cerrada general deberán realizar su INSCRIPCIÓN por el término de cinco (5) días hábiles a partir del 14 de octubre de 2024, exclusivamente desde la Página Web citada en el artículo séptimo, brindando la información solicitada bajo carácter de declaración jurada. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

Toda información falsa por parte de la persona postulante, constituirá una falta grave y significará su inmediata exclusión del llamado o del cargo si hubiera sido designado/a, sin perjuicio de otras acciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 9º.- Los ANTECEDENTES de las personas que aprobaron la oposición serán evaluados conforme a los Anexos de la Resolución de Rectorado N° 1235/2024 y serán computados hasta la fecha del presente llamado.

ARTÍCULO 10º.- Para el Concurso Cerrado General serán considerados los ANTECEDENTES declarados en el currículum vitae al momento de la inscripción cuyas certificaciones debidamente validadas se encuentren en el legajo de la persona postulante. No se requerirá presentar la documentación respaldatoria en el caso de capacitaciones realizadas en el marco del Programa de Capacitación Permanente del Personal Nodocente.

De ser necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recepcionada por el Departamento Concursos y Legajo -Unidades Académicas y Servicios Generales, dependiente de la Dirección Carrera Administrativa - Unidades Académicas y Servicios Generales, de la Dirección General Personal Nodocente de acuerdo con las siguientes consideraciones:



● Constancias en formato papel con firma ológrafa: en la oficina, sito en el 1º piso edificio de Rectorado

- ubicado en Diagonal Juan Bautista Alberdi N° 2695 – Mar del Plata – Lunes a Viernes de 10 a 13 hs. (Link de turnera: <https://turnos.mdp.edu.ar/>).

● Constancias con firma digital (no escaneada): desde la cuenta de correo electrónico institucional particular con el Asunto: Concurso Director/a Despacho General – Escuela Superior de Medicina, a la casilla de correo electrónico: concursos.uasg@mdp.edu.ar

ARTÍCULO 11º.- La PRIMERA PRUEBA DE OPOSICIÓN tendrá lugar en el Aula Magna “Silvia Filler”, sito en el 1º piso del edificio de Rectorado – Diagonal Juan Bautista Alberdi N° 2695, Mar del Plata – el 19 de Noviembre de 2024 a las 10 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 12º.- MISIONES y FUNCIONES del cargo a concursar conforme lo establecido por la Resolución de Rectorado N° 840/2022, modificada por la R.R. N° 1939/2023:

DIRECTOR/A DESPACHO GENERAL de UNIDAD ACADÉMICA

Depende de: Dirección General Administrativa

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.

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

RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 1401.-

Hoja de firmas