



MAR DEL PLATA, 7 de noviembre de 2024.-

VISTO el expediente EX 2024 – 7510 – 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 de Director/a Accidentes de Trabajo y Seguros del Personal - Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios – RECTORADO, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a 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 RR 2024 - 1235 - REC # UNMDP 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 Accidentes de Trabajo y Seguros del Personal.

Que conforme Acta Paritaria Local N° 27/2024 se han designado los miembros del Jurado y las Veedoras Gremiales que intervendrán en el presente concurso de promoción.

Que por RR 2023 - 456 - REC # UNMDP se establecen las misiones y funciones del cargo a concursar.

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 Público de Oposición y Antecedentes en las clases e instancias: Cerrado Interno, Cerrado General y Abierto, para cubrir un (1) cargo del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente – Agrupamiento Administrativo – Categoría 2 – Función: DIRECTOR/A ACCIDENTES DE



TRABAJO Y SEGUROS DEL PERSONAL - Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios – RECTORADO, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales. Remuneración del mes de septiembre 2024 - con título secundario - de pesos un millón cuatrocientos treinta y cuatro mil cincuenta y dos con diez centavos (\$1.434.052,10.-) (sujeto a aportes y retenciones) y pesos mil ciento cuarenta y cinco pesos con ochenta y un centavos (\$1.145,81.-) (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 RR 2024 - 1235 - REC # UNMDP.

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

- Primera instancia: Concurso Cerrado Interno 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 Dirección Accidentes de Trabajo y Seguros del Personal, de la Secretaría Asuntos Laborales Universitarios - RECTORADO.

Estará asimismo habilitado para postularse el personal que habiendo pertenecido a la dependencia que se concursa, realizó un pase a otra área de trabajo durante el lapso del último año.

- Segunda 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.

Esta instancia tendrá lugar, de declararse desierto el Concurso Cerrado Interno. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

- Última 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 desiertas las anteriores. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.



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

MIEMBROS TITULARES:

- BARRAL, IGNACIO FERNANDO - Director General Administrativo Facultad Ciencias Agrarias.
- GOTELLI, CLAUDIA LILIANA - Directora Carrera Administrativa de Sede Central.
- RITROVATO, MARIANA EDITH - Agrupamiento Administrativo-Categoría 3 Interina - Dción. Gral. de Compras y Contrataciones.

MIEMBRO SUPLENTE

- ESCUDÉ, HORACIO MARCOS - Responsable Área Seguridad e Higiene en el Trabajo.

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

- TITULAR: PAPAGNI, SOLEDAD VERONICA.
- SUPLENTE: JOURDAN, JORGELINA SOLEDAD.

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:
 - 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.
- 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 7°.- 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-direccionpersonal-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 8°.- Quienes se postulen a la instancia cerrada interna deberán realizar su INSCRIPCIÓN por el término de cinco (5) días hábiles a partir del 04 de diciembre 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 9°.- 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 10°.- Para los Concursos Cerrados serán considerados los ANTECEDENTES declarados en el curriculum 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 Gestión



Administrativa Sede Central dependiente de la Dirección Carrera Administrativa Sede Central 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 5° 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 Accidentes de Trabajo y Seguros del Personal – Rectorado, a la casilla de correo electrónico: concursos.sc@mdp.edu.ar

ARTÍCULO 11°.- La PRIMERA PRUEBA DE OPOSICIÓN tendrá lugar en el Aula Magna “Silvia Filler”, sito en el 1° piso del edificio de Rectorado – Diagonal Juan Bautista Alberdi N° 2695, Mar del Plata – 11 de febrero de 2025 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 12°.- MISIONES y FUNCIONES del cargo a concursar:

DIRECCIÓN ACCIDENTES DE TRABAJO Y SEGUROS DE PERSONAL

Depende de: SECRETARÍA DE ASUNTOS LABORALES UNIVERSITARIOS

Supervisa a

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y CERTIFICACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

DIRECCIÓN, COORDINACIÓN, PLANEAMIENTO. ORGANIZACIÓN. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA DIVISIÓN A CARGO

- Dirigir y coordinar todas las actividades relacionadas con el aseguramiento del Personal Docente y No Docente de la Universidad.
- Coordinar y asesorar los trámites del personal de la Universidad con la Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART) así como intervenir en las distintas gestiones entre la ART y la Universidad.
- Entender en la planificación de las actividades relacionadas con la capacitación del personal no docente
- Asesorar en toda acción referida al bienestar general del personal.

FUNCIONES



- Tomar intervención en la renovación y/o modificación de Pólizas de Seguros de Vida y Aseguradora de Riesgos del Trabajo.
- Supervisar el diligenciamiento de todo trámite relacionado con los seguros de vida del personal Docente y Nodocente.
- Supervisar, controlar y ordenar el pago de primas correspondientes a los seguros de vida del personal en uso de licencia por maternidad
- Planear la divulgación de las prestaciones brindadas por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo.
- Coordinar y supervisar todo trámite relacionado con Accidentes de Trabajo en particular y con la ART en general.
- Supervisar, controlar e informar el reintegro de prestaciones dinerarias por parte de la aseguradora de riesgos del trabajo.
- Colaborar con investigadores de Aseguradora de Riesgos del trabajo ante siniestros ocurridos al personal.
- Comunicar altas, bajas y licencias sin sueldo del personal a la Obra Social (S.U.MA), prestar la colaboración que eventualmente requiera y responder informes que sus directivos soliciten.
- Coordinar tareas con el Servicio de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- Entender en el control de la facturación de exámenes preocupacionales presentada por el Servicio Universitario Médico Asistencial (S.U.M.A).
- Coordinar tareas con el Servicio Universitario de Salud
- Tomar intervención en la renovación, modificación y contratación de Servicios de Emergencias y Urgencias Médicas que amparan al personal, a las áreas protegidas y al público en general.
- Supervisar, controlar y ordenar el pago de facturas mensuales correspondientes al servicio de emergencias y urgencias médicas en áreas protegidas
- Tramitar pagos de Subsidios por Fallecimiento.
- Publicitar, inscribir y entender en la implementación de los Planes de Capacitación y para el Personal Nodocente.
- Mantener actualizado en legajo físico y electrónico los datos que se relacionen con las actividades de la Dirección.



UNIVERSIDAD NACIONAL
de MAR DEL PLATA

"30° ANIVERSARIO DEL

RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL

DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA"

Resolución de Rectorado

RR - 2024 - 1644 - REC # UNMDP

Llamar a Concurso Directo/a Accidentes de Trabajo

De: D. G. de Despacho General - Sec. Legal y Técnica



- Supervisar y controlar el desempeño de la División Administrativa y Certificaciones.

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

RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 1644.-

Hoja de firmas