



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

**Año 25 N° 122 / 31 de octubre de 2014**



## **Boletín Oficial**

Resolución N° 1029/14  
Vicepresidencia del Área Académica – UNLP

Resolución N° 934 – Presidencia

Reglamento de Concursos para la Provisión de  
Cargos Auxiliares de la Docencia  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Ordenanza N° 166  
Facultad de Ciencias Económicas

Resolución N° 1118/14 - Presidencia UNLP

Resolución N° 854/14 – Presidencia UNLP

Resolución N° 859/14 – Presidencia UNLP

Resolución N° 1138/14 – Presidencia UNLP



LA PLATA, - 2 OCT 2014

ATENTO a la necesidad de especificar los criterios de ingreso para el ciclo lectivo 2015 en los Colegios dependientes de la Universidad Nacional de La Plata y CONSIDERANDO:

que la Resolución N° 672/85, aprobada con modificaciones por el entonces Consejo Superior Provisorio, establece las condiciones generales de ingreso para dichos Establecimientos;

**LA VICEPRESIDENTA DEL ÁREA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD  
en ejercicio de la Presidencia  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** La inscripción de los alumnos provenientes de la Escuela Graduada "Joaquín V. González", aspirantes a cursar en el ciclo lectivo 2015 en el 1er año de la Educación Secundaria Básica del Colegio Nacional "Rafael Hernández" y del Liceo "Víctor Mercante" y en el 1er año del Ciclo Básico de Formación Estética del Bachillerato de Bellas Artes "Prof. Francisco Américo De Santo", se realizará del 6 al 10 de octubre de 2014 en el respectivo Establecimiento.

Asimismo, el Bachillerato de Bellas Artes "Prof. Francisco Américo De Santo", realizará del 6 al 10 de octubre de 2014 la inscripción de los alumnos provenientes del 2do año del Ciclo Básico de Formación Estética de ese Establecimiento que aspiren a cursar el 1er año de la Educación Secundaria Básica en el mismo.

**ARTÍCULO 2°.-** Los alumnos provenientes de otros establecimientos educativos que aspiren a ingresar en los niveles que a continuación se detallan, deberán efectuar una preinscripción en el sistema SIPECU, ingresando en la página web [www.ingreso-colegios.unlp.edu.ar](http://www.ingreso-colegios.unlp.edu.ar). Una vez cumplimentada la Planilla correspondiente, en la citada página, deberá imprimirse para ser presentada en el Establecimiento escogido, en la fecha indicada por el sistema (**durante el período comprendido entre el 14 y el 24 de octubre de 2014**), junto con el DNI del aspirante (*En caso de no poseer el DNI, deberá presentarse Acta de Nacimiento certificada. Los aspirantes extranjeros que no posean DNI argentino, podrán presentar el certificado de nacimiento original de su país de origen o el Pasaporte*):

- 1er año de la Educación Secundaria Básica del Colegio Nacional "Rafael Hernández".
- 1er año de la Educación Secundaria Básica del Liceo "Víctor Mercante".
- 3er año de la Educación Secundaria Básica del Colegio Nacional "Rafael Hernández".
- 1er año del Ciclo Básico de Formación Estética del Bachillerato de Bellas Artes "Prof. Francisco Américo De Santo".
- Nivel de Educación Inicial o Nivel de Educación Primaria (vacantes existentes de 1er a 6to grado) de la Escuela Graduada "Joaquín V. González"

///



1029



2

///

**ARTÍCULO 3°.-** La Escuela Práctica de Agricultura y Ganadería "María Cruz y Manuel L. Inchausti" realizará, durante el lapso comprendido entre el 6 de octubre y el 28 de noviembre de 2014, en los días y horarios que el Establecimiento determine, la inscripción de los aspirantes a ingresar en el 1er. año de la Educación Secundaria Básica de dicha Escuela.

**ARTÍCULO 4°.-** El sorteo público para la asignación de las vacantes a los aspirantes inscriptos para el ingreso a la Escuela Graduada "Joaquín V. González", en el caso en que el número de postulantes así lo exigiera, se realizará el día 3 de noviembre de 2014, a las 9:00 horas, en la Sala del Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Plata, sito en la calle 7 n° 776 Edificio Rectorado 1er piso.

La cantidad de números sorteados deberá cubrir, en todos los casos, la totalidad de aspirantes inscriptos.

**ARTÍCULO 5°.-** El sorteo público para la asignación de las vacantes a los aspirantes inscriptos para el ingreso en el Colegio Nacional "Rafael Hernández" y en el Liceo "Víctor Mercante", en el caso en que el número de postulantes así lo exigiera, se realizará el día 4 de noviembre de 2014, a las 9:00 horas, en la Sala del Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Plata, sito en la calle 7 n° 776 Edificio Rectorado 1er piso.

La cantidad de números sorteados deberá cubrir, en todos los casos, la totalidad de aspirantes inscriptos.

**ARTÍCULO 6°.-** El sorteo público para la asignación de las vacantes a los aspirantes inscriptos para el ingreso al Ciclo Básico de Formación Estética en el Bachillerato de Bellas Artes "Prof. Francisco Américo De Santo", en el caso en que el número de postulantes así lo exigiera, se realizará el día 5 de noviembre de 2014, a las 9:00 horas, en el Aula Dardo Rocha de la Universidad Nacional de La Plata, sito en la calle 7 n° 776 Edificio Rectorado 1er piso.

La cantidad de números sorteados deberá cubrir, en todos los casos, la totalidad de aspirantes inscriptos.

**ARTÍCULO 7°.-** El ingreso en el 1° año de la Educación Secundaria Básica del Bachillerato de Bellas Artes "Profesor Américo De Santo" será directo para los aspirantes que hubieren aprobado el 2° año del Ciclo Básico de Formación Estética en este establecimiento, habiendo aprobado sin adeudar materias el 6° grado de la EP, debiendo realizar la inscripción indicada en el artículo 1° -segundo párrafo-.

**ARTÍCULO 8°.-** El ingreso en el 1er. año de la Educación Secundaria Básica de la Escuela Práctica de Agricultura y Ganadería "María Cruz y Manuel L. Inchausti" se realizará según el orden de prioridades resultante de la ponderación de los siguientes criterios:

///

*[Handwritten signature]*

D.G.O.




///

- a) Domicilio en zona rural dentro del radio de influencia de la Escuela (hasta 100 kilómetros de distancia).
- b) Actividades rurales desarrolladas por los padres.
- c) Tipo de escuela de procedencia (unitaria o rural).
- d) Adaptación a las tareas rurales (evaluada a partir de una pasantía de dos semanas en el establecimiento).
- e) Adaptación a la convivencia en un régimen de residencia estudiantil (idem al anterior).
- f) Integración a las actividades escolares.
- g) Características socio-afectivas (evaluadas por el Departamento de Orientación Educativa durante el período de pasantía en la Escuela).

**ARTICULO 9°.-** Los aspirantes a ingresar en el 1er. año de la Educación Secundaria Básica que provinieran de la Escuela Graduada "Joaquín V. González":

- a) No participarán del sorteo e ingresarán en forma directa en el Colegio Nacional "Rafael Hernández" y el Liceo "Víctor Mercante", debiendo realizar la inscripción indicada en el artículo 1°.
- b) Ingresarán con la sola aprobación de los criterios señalados en el artículo 8°, incisos c), d), e) y f) en la Escuela Práctica de Agricultura y Ganadería "María Cruz y Manuel L. Inchausti".

**ARTICULO 10°.-** Los aspirantes a ingresar en el 1er. año de la Educación Secundaria Básica que provinieran de establecimientos educativos no pertenecientes a la Universidad Nacional de La Plata, al momento de realizar la inscripción definitiva que se establece en el artículo 11°, deberán presentar el certificado de aprobación de estudios del 6to. año de la Educación Primaria. Aquellos alumnos que adeuden materias al momento del cierre de la inscripción definitiva deberán presentar la certificación de su aprobación antes del primer día de clases.

**ARTICULO 11°.-** Todos los aspirantes que, según los procedimientos precedentemente especificados, hubieren resultado seleccionados para el ingreso en los Colegios dependientes de la Universidad Nacional de La Plata, deberán cumplimentar la inscripción definitiva en las fechas que en cada caso se indica, adjuntando la documentación correspondiente:

**a) Colegio Nacional "Rafael Hernández" y el Liceo "Víctor Mercante"**

Inscripción definitiva: del 9 al 13 de febrero de 2015.

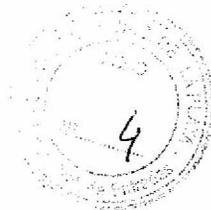
Documentación:

- 1) Fotocopia del acta de nacimiento.
- 2) Certificado de aprobación de estudios del año anterior al cual aspira a ingresar, en el que conste que no adeuda materias (Aquellos alumnos que adeuden materias al momento del cierre de la inscripción definitiva deberán presentar la certificación de su aprobación antes del primer día de clases)

///

D.G.O.

1029



///

3) Esquema de vacunación completo.

4) Ficha de Salud (Resolución n° 562/06).

**b) 1° año de la Educación Secundaria Básica del Bachillerato de Bellas Artes "Profesor Francisco Américo De Santo"**Inscripción definitiva: 9 al 13 de febrero de 2015Documentación:

1) Fotocopia del acta de nacimiento.

2) Certificado de aprobación de estudios del año anterior al cual aspira a ingresar, en el que conste que no adeuda materias (Aquellos alumnos que adeuden materias al momento del cierre de la inscripción definitiva deberán presentar la certificación de su aprobación antes del primer día de clases)

3) Esquema de vacunación completo.

4) Ficha de Salud (Resolución n° 562/06).

5) 2 fotos tipo carnet

**c) Ciclo Básico de Formación Estética del Bachillerato de Bellas Artes "Profesor Francisco Américo De Santo":**Inscripción definitiva: 23 al 27 de febrero de 2015.Documentación:

1) Fotocopia del acta de nacimiento.

2) Certificado de aprobación de estudios del año anterior al cual aspira a ingresar, en el que conste que no adeuda materias (Aquellos alumnos que adeuden materias al momento del cierre de la inscripción definitiva deberán presentar la certificación de su aprobación antes del primer día de clases)

3) Esquema de vacunación completo.

4) Ficha de Salud (Resolución n° 562/06).

5) 2 fotos tipo carnet

**d) Escuela Práctica de Agricultura y Ganadería "María Cruz y Manuel L. Inchausti"**Inscripción definitiva: A determinar por el Establecimiento, luego del período de adaptación.Documentación:

1) Fotocopia del acta de nacimiento.

2) Certificado de aprobación de estudios del año anterior al cual aspira a ingresar, si correspondiere.

3) Esquema de vacunación completo.

4) Ficha de Salud (Resolución n° 562/06).

5) 2 fotos tipo carnet

**e) Escuela Graduada "Joaquín V. González"**Inscripción definitiva: 1 al 10 de diciembre de 2014.Documentación:

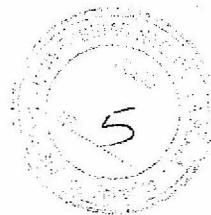
1) Fotocopia acta o partida de nacimiento.

2) Certificado de aprobación de estudios del año anterior al cual aspira a ingresar, si correspondiere.

///



1029



///

- 3) Ficha de matrícula.
- 4) Esquema de vacunación completo.
- 5) Ficha de Salud (Resolución n° 562/06).

**ARTICULO 12°.-** Los alumnos que incurrieren, sin causa justificada y/o sin aviso, en cinco (5) inasistencias consecutivas a partir del primer día de clases, serán dados automáticamente de baja.

En el Ciclo Básico de Formación Estética del Bachillerato de Bellas Artes "Prof. Francisco Américo De Santo", serán dados automáticamente de baja los alumnos que incurrieren en cinco (5) inasistencias consecutivas, sin causa justificada, a partir del primer día de clases, o si incurrieren en 12 faltas consecutivas o alternadas sin causa justificada y/o sin pedido de reincorporación.

**ARTICULO 13°.-** Las vacantes que se produjeran por incumplimiento de lo estipulado en los artículos 10°, 11° y 12° de la presente Resolución serán cubiertas por los aspirantes en "lista de espera". A tales efectos, cada Establecimiento elaborará los listados correspondientes ordenados según los siguientes criterios:

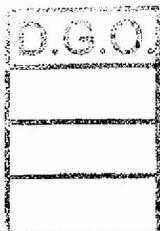
- a) **Escuela Graduada "Joaquín V. González"**: Ordenamiento resultante del sorteo público de las vacantes especificado en el artículo 4° de la presente Resolución.
- b) **Colegio Nacional "Rafael Hernández" y Liceo "Víctor Mercante"**: Ordenamiento resultante del sorteo público de las vacantes especificado en el artículo 5° de la presente Resolución.
- c) **Bachillerato de Bellas Artes "Profesor Francisco Américo De Santo"**: Ordenamiento resultante del sorteo público de las vacantes especificado en el artículo 6° de la presente Resolución.
- d) **Escuela Práctica de Agricultura y Ganadería "María Cruz y Manuel L. Inchausti"**: Orden de prioridades elaborado en función de los criterios especificados en el artículo 8° de la presente Resolución.

Los listados de referencia tendrán validez para la cobertura de las vacantes que pudieran producirse en el transcurso del ciclo lectivo hasta el 31 de marzo de 2016 para el **Colegio Nacional "Rafael Hernández", Liceo "Víctor Mercante", Bachillerato de Bellas Artes "Prof. Francisco Américo De Santo" y Escuela Práctica de Agricultura y Ganadería "María Cruz y Manuel L. Inchausti."**

Para la **Escuela Graduada "Joaquín V. González"** los listados de referencia tendrán validez para la cobertura de las vacantes que pudieran producirse en el transcurso del ciclo lectivo hasta el 31 de octubre de 2015.

**ARTICULO 15°.-** Las vacantes correspondientes a los diferentes

///





///

Establecimientos se informarán una vez realizada la inscripción de los alumnos provenientes de la Escuela Graduada Joaquín V. González".

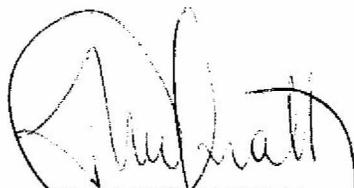
**ARTICULO 16°.-** Comuníquese a los distintos Colegios de la Universidad; tome razón Dirección General Operativa, publíquese en el Boletín Oficial y ARCHIVESE.-

RESOLUCION N°

**1029**

D.G.O.
DG

  
Prof. Ana María Barletta  
Vicepresidenta Área Académica  
Universidad Nacional de La Plata

  
Prof. LAURA V. AGRATTI  
Prosecretaria de  
Asuntos Académicos  
Universidad Nacional de La Plata

  
Dr. LEONARDO J. GONZALEZ  
Secretario General  
Universidad Nacional de La Plata



LA PLATA, - 9 SEP 2014

VISTO que por Resolución N° 740/14 se creó bajo la órbita de la Secretaría de Asuntos Académicos, el **Programa de Tutores Voluntarios** y teniendo en cuenta la necesidad de realizar ajustes a dicho Programa, que den cuenta de las políticas prioritarias para el Área Académica en el período 2014-2018,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD**

**R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO 1°.-** Modificar en lo pertinente, el artículo 1° de la Resolución n° 740/14, el que quedará redactado de la siguiente manera:

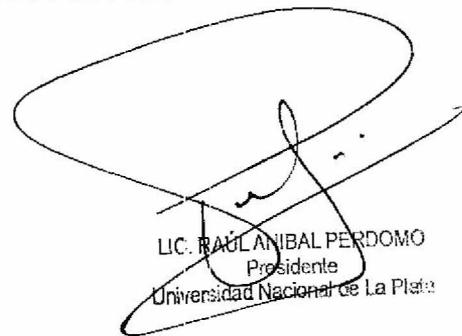
"ARTÍCULO 1°.- Crear, bajo la órbita de la Secretaría de Asuntos Académicos el **Programa de Tutores Voluntarios para el Seguimiento de Trayectorias Estudiantiles en Carreras de Grado**, cuya estructura se detalla en el Anexo I de la presente."

**ARTÍCULO 2°.-** Comuníquese a todas las Facultades y Colegios de la Universidad, a las Secretarías de Asuntos Académicos y de Extensión Universitaria y Coordinador General de referido Programa; cumplido, tome razón Dirección General Operativa y pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial. Hecho, ARCHÍVESE oportunamente agregado a sus antecedentes.-

RESOLUCIÓN N°

**934**

D.S.O.
BGM >



LIC. RAÚL NIBAL PERDOMO  
Presidente  
Universidad Nacional de La Plata



Patricio Lorente  
Prosecretario General  
UNLP



ANEXO I (Resolución N° 934 /14)

**Programa de Tutores Voluntarios para el Seguimiento de trayectorias estudiantiles en las carreras de grado**

**1. ENCUADRE GENERAL DEL PROGRAMA:**

En la Universidad Nacional de La Plata se viene trabajando desde hace años en las políticas de ingreso y retención en los primeros años de las carreras de grado. En la última gestión se han incorporado diferentes programas vinculados a estrategias para fortalecer el egreso.

Con el objetivo de avanzar, complementando el trabajo ya iniciado y consolidando las distintas políticas de inclusión que lleva a cabo la UNLP se propone, para el período 2014 – 2018, abordar la comprensión de las trayectorias estudiantiles en las carreras de grado que permitan hacer foco en las problemáticas actuales y particulares que atraviesan los alumnos de cada Unidad Académica para continuar generando políticas dirigidas a mejorar las condiciones y resultados de las trayectorias estudiantiles en las carreras de grado de la UNLP.

En tal sentido y para fortalecer el Programa de Trayectorias Estudiantiles, se propone la creación de un **Programa de Tutores Voluntarios**, atendiendo a la identificación y el seguimiento de la población estudiantil activa que no cumple con la condición de aprobación de dos actividades curriculares en el ciclo lectivo. El análisis en desarrollo con cada UA posibilitará delinear alternativas de acción que contribuyan al acompañamiento y mejora de las trayectorias estudiantiles.

**2. OBJETIVOS**

**Objetivo General:**

- Contribuir al desarrollo del Programa de Trayectorias Estudiantiles de la Secretaría de Asuntos Académicos a partir del acompañamiento de los alumnos destinatarios del Programa.

**Objetivos específicos:**

- Articular las distintas necesidades presentadas por los estudiantes a efectos de favorecer la retención y mejorar el desempeño en las actividades académicas.
- Participar en la construcción de estrategias institucionales, curriculares y pedagógicas orientadas al apoyo y permanencia de los estudiantes que permita mejorar los índices de deserción.

////



**ANEXO I (Resolución N° 934 /14)**

////

**3. ASPECTOS NORMATIVOS Y DE FUNCIONAMIENTO:**

**I. DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA**

El Programa contará con la siguiente estructura de coordinación y seguimiento:

- Un Director Académico perteneciente a la Secretaria de Asuntos Académicos,
- Un/a Coordinador/a General del programa a designar,
- y una Comisión Académica conformada por 1 representante de cada una de las Unidades Académicas de la UNLP que participen en el Programa.

Las tareas de la Comisión Académica, coordinada por el Director Académico y por el Coordinador General serán, prioritariamente:

- Definir las actividades que realizarán los tutores Voluntarios,
- Realizar el seguimiento del Programa y los ajustes pertinentes durante su implementación,
- Definir las condiciones, perfil y procedimientos para la selección periódica de los tutores voluntarios,
- Definir estrategias de capacitación continua de los tutores voluntarios,
- Y favorecer el seguimiento y evaluación continua del funcionamiento del programa.

**II. De los Tutores Voluntarios:**

Los tutores voluntarios serán seleccionados mediante ponderación de antecedentes y entrevistas, los que serán evaluados por el Director de la Secretaria de Asuntos Académicos, el Coordinador General y la Comisión Académica del Programa.

Podrán ser tutores voluntarios alumnos avanzados de las carreras de la UNLP y graduados recientes (tres años como máximo) que se presenten a las convocatorias anuales del Programa y que cumplan una trayectoria de capacitación específica.

Los aspectos vinculados a la implementación del Programa serán definidos en el marco de la Comisión Académica y reglamentados oportunamente.

## REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA PROVISIÓN DE CARGOS AUXILIARES DE LA DOCENCIA

El presente reglamento establece que la provisión de cargos Auxiliares de la Docencia será por concurso público a través de una clase pública de oposición y evaluación de antecedentes. Se regirá por lo establecido en el Estatuto de la Universidad Nacional de La Plata, en el presente Reglamento y en las Ordenanzas del Consejo Superior vigentes.

**ARTÍCULO 1:** El Decano de la Facultad propondrá al Consejo Directivo (CD) la provisión de cargos de Auxiliares de la Docencia, especificando la categoría de los mismos. Al CD le compete aprobar el llamado a concurso para cubrir dichos cargos, aclarando en los casos de mayor dedicación y a solicitud debidamente fundamentada de los titulares de cada área, si ésta es para docencia; docencia e investigación y/o extensión. Dentro de los tres (3) días de aprobado el llamado a concurso, en su parte dispositiva el Decano hará constar claramente:

- a) Cátedra, Departamento por especialidad, Centro, Instituto o Laboratorio de investigación básica, aplicada y tecnológica, según el artículo 5 del Estatuto de la UNLP.
- b) Número de cargos a proveer, categoría y dedicación.
- c) Requisitos y funciones del cargo en concurso (docencia, docencia e investigación y/o extensión). Si el cargo pertenece a un Laboratorio de Investigación de la Facultad, debe especificarse el o los cursos donde se adscribe la docencia del mismo
- d) Duración de la designación (según el artículo 43 de Estatuto de la Universidad Nacional de La Plata)
- e) Fecha y hora de apertura y cierre de la inscripción al concurso. El plazo de inscripción será de treinta (30) días corridos.

**ARTÍCULO 2:** La difusión del llamado a concurso debe seguir las normas del artículo 3 de la Ordenanza 179.

**ARTÍCULO 3:** La inscripción será personal, por escrito o por carta poder, con facultad al apoderado para ejercer la defensa en caso de impugnación, quien no podrá ser otro inscripto, ni miembro de la Comisión Asesora encargada de sustanciar el concurso (artículo 3 Ord. 179). Al momento de la inscripción el interesado deberá dejar constancia de conocer el presente reglamento. Se presentará la documentación que a continuación se consigna (se entregará el Curriculum Vitae original en formato papel y digital y cinco -5- copias).

A.-Certificado de título universitario o acreditar especial preparación que supla a aquel,

de acuerdo a lo prescripto en el artículo 25 de la Ordenanza 179 de la Universidad Nacional de La Plata y certificado analítico los ayudantes alumnos.

B.-Solicitud de inscripción: ver Anexo I.

C.-Mención pormenorizada y documentada de los elementos siguientes que contribuyan a valorar la capacidad del aspirante para la docencia, extensión y/o investigación. Curriculum Vitae en formato Normalizado según la UNLP, SIGEVA o CVar. Anexo II (JTP y Ayudantes Diplomados) y Anexo III (Ayudantes Alumnos).

D.- Propuesta Pedagógica

Para Auxiliares de la Docencia excepto la categoría de Ayudante Alumno. Deberá presentarse una propuesta de la metodología de la enseñanza a desarrollarse en los Trabajos Prácticos correspondientes al o los cursos según el cargo a concursarse. Esta documentación será presentada en sobre cerrado pudiendo acceder a ella la Comisión Asesora a partir de su constitución para el análisis de los antecedentes de cada aspirante.

D.1.- Jefes de Trabajos Prácticos: deberán presentar una propuesta pedagógica sobre los contenidos de los trabajos prácticos: Objetivos, metodología de enseñanza y de evaluación a utilizar en el dictado de las actividades prácticas.

D.2.- Ayudantes Diplomados: deberá presentar una propuesta de metodología de la enseñanza de los contenidos de un trabajo práctico.

E. Plan de Investigación y/o Extensión.

Para cargos en concursos de Ayudantes Diplomados y Jefes de Trabajos Prácticos con dedicación mayor que la simple, el aspirante acompañará un plan de investigación y/o de extensión universitaria que desarrollará en el caso de obtener el cargo en concurso. En el caso de que el aspirante se encuentre dentro de un Proyecto de Incentivo al Docente Investigador, de Extensión o en proyectos de otros Organismos Oficiales (CIC, CONICET, etc.) deberá adjuntar copia del mismo. Esta documentación se presentará en sobre cerrado.

**ARTÍCULO 4:** Al momento del cierre de la inscripción se labrará un acta refrendada por la Secretaría de Asuntos Académicos donde constarán las inscripciones registradas. No se recibirán posteriormente otros antecedentes o documentos presentados por los aspirantes inscriptos.

**ARTÍCULO 5:** La Comisión Asesora será designada por el Consejo Directivo y estará integrada por a) tres (3) Profesores ordinarios, uno de los cuales sea Profesor Titular, Asociado o Adjunto de la Cátedra o Laboratorio del cargo a concursarse b) un (1) representante por el claustro de JTP ordinario o Ayudante Diplomado ordinario según el

cargo a concursar y c) un (1) representante estudiantil. En todos los casos se designará igual número de suplentes.

**ARTÍCULO 6:** Dentro de los cinco (5) días de vencido el plazo de inscripción se publicarán mediante cartelera murallas la nóminas de aspirantes y de las Comisiones Asesoras; asimismo se enviará dicha nómina a los Centros de Estudiantes y de Graduados reconocidos. Vencido este plazo podrán presentarse por un lapso de tres (3) días hábiles impugnaciones y/o recusaciones por parte de inscriptos, Profesores y Centros de Graduados y Estudiantes reconocidos (Ordenanza 179).

**ARTÍCULO 7:** El trámite de las recusaciones e impugnaciones se regirá por las mismas reglamentaciones y ordenanzas vigentes en los concursos para provisión de cargos de Profesores ordinarios de la Universidad Nacional de la Plata (Ordenanza 179).

**ARTÍCULO 8:** La Comisión Asesora establecerá un orden relativo para la evaluación de título, méritos y antecedentes; dicho orden dependerá del cargo y dedicación de que se trate.

Para realizar su dictamen la Comisión Asesora tendrá en cuenta:

- a. La clase pública de oposición.
- b. Afinidad de los antecedentes del postulante con la asignatura correspondiente al cargo que se concursará:
- c. Preeminencia de antecedentes docentes para los cargos con dedicación simple o convocado solamente para actividad docente.
- d. Preeminencia de antecedentes de grado y postgrado, pasantías, becas, presentaciones en eventos científicos, jornadas, congresos, etc., publicaciones científicas, premios y otras distinciones para los cargos con mayor dedicación.
- e. Preeminencia de antecedentes de docencia, investigación y/o extensión para los cargos con mayor dedicación. En los cargos con mayor dedicación, que contemplen funciones de extensión universitaria, los antecedentes en esta área se valoran de la misma forma que los del punto c.
- f. Propuesta pedagógica de acuerdo al cargo en concurso (ver apartado D del artículo 4).
- g. Entrevista personal.
- h. Plan de investigación y/o extensión de acuerdo al cargo en concurso.
- i. Otros antecedentes de valoración que la Comisión Asesora considere pertinente.

**ARTÍCULO 9:** En los concursos para proveer cargos de Ayudantes Alumnos, la

Comisión Asesora evaluará especialmente los siguientes parámetros: 1) promedio general de la carrera; 2) nota obtenida en la asignatura en concurso; 3) se adjudicará un índice de rendimiento elaborado teniendo en cuenta los siguientes datos: años duración de la carrera (desde el año de ingreso a la fecha de cierre de la inscripción para el concurso), número de materias cursadas y número de materias aprobadas. En la evaluación de otros antecedentes se tendrá en cuenta lo mencionado en el artículo 10 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 10:** La Comisión Asesora efectuará entrevistas personales para valorar de modo directo las propuestas pedagógicas y el plan de investigación solicitados en el artículo 4 (inciso D y E).

**ARTÍCULO 11:** La Comisión Asesora determinará el contenido de una clase pública de oposición para cada cargo en concurso. El mismo versará sobre un tema del programa analítico de la materia que se dicte con modalidad de Trabajo Práctico, sorteado entre los diez (10) temas propuestos por los integrantes de la Comisión Asesora (dos -2- temas cada uno). Estos temas serán publicados por un plazo de diez (10) días corridos antes de la oposición. Debiendo la Cátedra en cuestión y la Facultad poner a disposición de los postulantes el material necesario para desarrollar los temas propuestos por la Comisión Asesora. El sorteo del tema y orden de exposición de los aspirantes se hará con 72 horas de anticipación a la fecha fijada para la realización de la clase en presencia del Secretario de Asuntos Académicos o autoridad análoga, acto seguido se labrará un acta. Las características de la misma estarán acordes con la modalidad de la asignatura y con las responsabilidades que habitualmente recaen sobre el cargo en concurso. En todos los casos el tiempo de exposición no será superior a los 45 minutos.

La exposición de los Ayudantes Alumnos no será superior a los 20 minutos.

**ARTÍCULO 12:** La Comisión Asesora deberá expedirse en el término de diez (10) días de sustanciado el concurso, dicho plazo podrá ser ampliado de mediar inconvenientes o por solicitud fundada y con aprobación del Consejo Directivo. Si ninguno de los aspirantes reúne a criterio de la Comisión Asesora condiciones para cubrir el cargo en concurso, se aconseja declarar desierto el concurso. En caso de no existir unanimidad las distintas recomendaciones de los integrantes deberán ser presentadas en dictámenes separados. En el dictamen/s se deberá indicar:

a) Tema sorteado y orden de exposición de la clase pública de oposición por parte de los aspirantes sorteados, con indicación de los días y horas del acto de sorteo y de inicio de las clases públicas respectivamente.

b) Fecha y hora de constitución de la Comisión Asesora (Se toma como tales las

correspondientes a la primer reunión); nómina de los miembros presentes.

c) Nómina completa de los aspirantes inscriptos en orden alfabético.

d) Nómina de los aspirantes que reúnen condiciones para continuar en concurso, a tales efectos la Comisión Asesora evaluará los antecedentes de los aspirantes; propuestas pedagógicas y planes de actividades según corresponda al cargo y categoría en concurso.

e) Análisis detallado y evaluación fundamentada de los antecedentes enumerados en el artículo 10 para cada uno de los aspirantes y de los correspondientes indicados en el artículo 4 de este Reglamento, asignando un orden de mérito.

f) Evaluación detallada de la clase de oposición. Asignando un orden de mérito a cada integrante.

g) Evaluación detallada de las propuestas pedagógicas presentadas. Asignando un orden de mérito.

h) Evaluación detallada del plan de investigación y/o de extensión (para cargos de mayor dedicación) y de las entrevistas si hubieran sido realizadas, asignando el orden de mérito correspondiente.

i) La asignación del orden de mérito dada en los ítems e, f, g, h. del presente artículo será de acuerdo a lo mencionado en el artículo 10 del presente reglamento.

j) Nómina de los aspirantes al cargo, según el orden de mérito obtenido y propuesto/s para ocupar el/los cargo/s.

k) En caso que corresponda declarar el concurso desierto deberá elevarse al CD con las debidas fundamentaciones.

**ARTÍCULO 13:** Elevado el o los dictámenes al Consejo Directivo, este podrá:

a) Designar al personal auxiliar, pudiendo optar entre los distintos dictámenes elevados.

b) Solicitar a la Comisión Asesora ampliación o aclaración del dictamen dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

c) Dejar sin efecto el concurso.

d) Declarar desierto el concurso con invocación de causa.

**ARTÍCULO 14:** La resolución final recaída sobre el concurso será notificada, debidamente fundada dentro de los tres (3) días hábiles de su expedición a los aspirantes. Los mismos podrán recurrir dicho dictamen a los causales indicados en las ordenanzas vigentes en la Universidad Nacional de La Plata (Ordenanza 101), dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. El Consejo Directivo elevará las actuaciones al

Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Plata en un término de tres (3) días hábiles.

**ARTÍCULO 15:** Los términos y fechas expresadas en el presente reglamento deben ser entendidos como días hábiles.

**ARTÍCULO 16:** Los cargos ordinarios podrán prorrogarse. La renovación de los cargos de Jefes de Trabajos Prácticos y Ayudantes Diplomados será por un período de igual duración a la designación original a partir de una evaluación de su desempeño, según lo establece en el artículo 43 del Estatuto de la UNLP.

**ARTÍCULO 17:** En caso de aspirar a una prórroga del cargo ordinario, el postulante deberá agregar una descripción detallada de su actividad docente durante los años transcurridos en el ejercicio del cargo ordinario. Según lo establecido el artículo 4 de la Ordenanza 179.

**ARTÍCULO 18:** La Secretaría de Asuntos Académicos elevará al Consejo Directivo, en la primera sesión del año calendario y en la primera luego del receso invernal, con una antelación de seis meses a la finalización del período de la designación, la nómina de cargos docentes a vencer. Asimismo, notificará fehacientemente a los docentes comprendidos en esta situación, para que cada uno de ellos manifieste por escrito y en un plazo de treinta (30) días corridos a contar desde la notificación, si aspiran a la renovación del cargo sin concurso, en cuya oportunidad acompañarán la documentación pertinente.

**ARTÍCULO 19:** La petición de la prórroga se hará en los términos establecidos por la Ordenanza 179 (y modificatorias) y la presente reglamentación, y bajo la supervisión administrativa del Departamento de Concursos Docentes y No-Docentes de la Facultad.

**ARTÍCULO 20:** A los fines de deliberar y decidir la renovación del término de la designación sin concurso, el Consejo Directivo designará una Comisión Asesora, con miembros titulares y suplentes, que entenderá en el tratamiento de la prórroga conforme lo establece el artículo 26 del Estatuto de la UNLP.

El Consejo Directivo podrá designar una única Comisión Asesora para entender en las solicitudes de docentes pertenecientes a una misma Cátedra.

**ARTÍCULO 21:** Citada la Comisión Asesora, coordinará con el Departamento de Concursos Docentes y No-Docentes de la Facultad, la determinación de una fecha para la realización de la entrevista personal, que será comunicada al interesado con una antelación de cinco (5) días hábiles, La entrevista personal con el aspirante establecida en el artículo 22 de la Ordenanza 179 será de carácter obligatorio. Deberá dejarse constancia de la realización de la entrevista y, en caso de incomparecencia del

aspirante a la renovación, se entenderá que desiste de la petición de la prórroga.

**ARTÍCULO 22:** En la entrevista personal deberá valorarse directamente el cumplimiento del plan de actividades docentes, de investigación y/o extensión universitaria presentado en el concurso por el que accedió al cargo ordinario, así como el nuevo plan a desarrollar en el supuesto de obtener la prórroga.

**ARTÍCULO 23:** Además de los elementos de juicio establecidos en el artículo 26 de la Ordenanza 179, la Comisión Asesora deberá ponderar la actualización en su formación académica y profesional y la realización de actividades de perfeccionamiento docente durante la vigencia del cargo.

**ARTÍCULO 24:** Este reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en el Consejo Directivo. Pase a Asesoría Letrada de la UNLP para su publicación en el Boletín Oficial según el artículo 56 de la Ordenanza 101.

Texto aprobado en Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de fecha 28 de agosto de 2014, Resol. 446/14.

**REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA PROVISIÓN DE CARGOS AUXILIARES DE LA  
DOCENCIA  
ANEXO I**

Expediente N°.....  
 Cargo.....  
 Dedicación.....  
 Departamento.....  
 Cátedra/Centro/Instituto/Laboratorio.....  
 La Plata,.....

Señor Decano  
 Facultad de Ciencias Veterinarias  
 Universidad Nacional de La Plata

.....

Me dirijo a Usted a fin de solicitar mi inscripción en el  
 concurso para la provisión del cargo de .....

.....  
 a cuyo efecto acompaño en seis (6) ejemplares (original y cinco –5- copias) los datos y  
 antecedentes para cumplimentar las exigencias del Artículo 3 inciso C) y sobre cerrado  
 conteniendo lo dispuesto en el inciso D) “Propuesta Pedagógica” y E) “Plan de  
 Investigación y/o Extensión” que en líneas generales desarrollaré en caso de obtener el  
 cargo, conforme al Reglamento para la Provisión de Cargos Auxiliares de la Docencia  
 (Expte. 600-580641/02-002)

Sin otro particular, lo saludo muy atentamente

.....

Firma

Apellido y Nombres: .....  
 Documento de Identidad: .....  
 Teléfono:..... E-mail: .....  
 Domicilio constituido en La Plata: .....  
 Título Universitario: .....  
 Expedido por: .....

Los datos consignados tienen carácter de DECLARACIÓN JURADA

## REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA PROVISIÓN DE CARGOS AUXILIARES DE LA DOCENCIA

### ANEXO II

A partir de aquí, las solicitudes se diferenciarán según sean para cargos de Jefes de Trabajos Prácticos y de Ayudantes Diplomados o de Ayudantes Alumnos según se indica a continuación.

#### PARA JEFES DE TRABAJOS PRÁCTICOS y AYUDANTES DIPLOMADOS

1.1.- Antecedentes personales: Apellido y nombres, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, documento de identidad (tipo y número), domicilio real (calle, N°, localidad, CP, provincia), teléfono y domicilio de notificaciones dentro del radio urbano de La Plata.

1.2.- Título o títulos universitarios y grado obtenidos, Universidad y Facultad que lo ha expedido y fecha de expedición.

1.3.- En el caso de invocarse "especial preparación" la misma deberá encuadrarse de acuerdo a lo establecido en el art 25 de la Ordenanza N° 179.

1.4.- Número de matrícula y colegio o consejo profesional en el que se encuentre matriculado, en caso de estarlo (no excluyente).

1.5.- Antecedentes docentes:

1.5.a.- Nómina de los cargos docentes universitarios desempeñados indicando en orden cronológico creciente desde el primero hasta el último o actual, y sin omitir en cada uno de ellos los siguientes datos: 1) Universidad, 2) Facultad; 3) Cátedra o Asignatura; 4) Cargo desempeñado; 5) dedicación; 6) carácter de la designación (ordinaria o interina o reemplazante; rentada o ad-honorem); 8) Número y fecha de resolución o expediente por el que se produjo la designación 9) fechas de inicio y terminación en la prestación de los servicios en cada caso.

1.5.b.- Categoría de docente-investigador: a) Fecha y categoría de ingreso, b) Categoría actual, c) Lugar de trabajo.

1.5.c.- Miembro de Jurado (tesis, concursos, y otros).

1.5.d.- Formación de recursos Humanos (Pasantés y otros).

1.5.e.- Antecedentes docentes terciarios o secundarios (si los hubiera) con iguales

recaudos que en 1.5.a

1.5.f.- Carrera docente o Especialidad en docencia universitaria: Grado de cumplimiento de la misma y tema en el que realizó el trabajo final.

1.5.g.- Material didáctico elaborado o en cuya redacción haya intervenido con descripción adecuada, indicando: autores, grado de participación, fecha y número de páginas, usuarios.

En el caso de otro tipo de materiales didácticos, describir características de los mismos. En todos los casos, con presentación de las copias respectivas.

#### 1.6.- Antecedentes Científicos

1.6.a.- Título del trabajo de tesis doctoral realizado o en ejecución, indicando el nombre del Director de tesis, Institución donde la misma se realiza o realizó nota de aprobación si correspondiere o informe comentado sobre estado de avance de la misma firmado por el director de tesis, fecha y resolución de aprobación del tema y plan de trabajo.

1.6.b.- Trabajos científicos publicados o en prensa con indicación precisa y ordenada de: 1) autores (en el orden seguido en la publicación); 2) indicar tipo: trabajo, nota, comunicación, resumen expandido; 3) año; 4) título del trabajo; 5) datos de la publicación (nombre de la revista o publicación o acta del Congreso, volumen o tomo, número de páginas, si tiene o no referato). Se debe agregar copia o separata de los mismos y/o nota de aceptación del Editor.

1.6.c.- Trabajos de divulgación científica consignando los mismos datos que en el punto anterior.

1.6.d.- Cursos de perfeccionamiento seguidos (Nombre, duración, asistido o aprobado, institución y carga horaria).

1.6.e.- Seminarios, Conferencias y Cursos dictados. (Año, lugar y terna). Presentando la documentación correspondiente.

1.6.f.- Participación en eventos científicos nacionales e internacionales (Congresos, Encuentros Jornadas y Simposios (Indicando evento, carácter de participación, lugar y fecha).

1.6.g.- Organización de eventos Científicos.

1.6.h.- Becas y Pasantías obtenidas indicando tipo, entidad otorgante, fechas de

iniciación y terminación y terna cuando se trate de becas de iniciación o perfeccionamiento u otro tipo de investigación.

1.6.i.- Carrera de Investigador CIC, CONICET y otros (fecha y clase de ingreso, situación actual y lugar de trabajo).

1.6.j.- Distinciones y premios.

1.6.k.- Aportes originales efectuados en la especialidad.

1.6.l.- Cargos y funciones desempeñadas (Universitarios, en Instituciones Académicas y Científicas, en la Función pública no Universitaria, Profesionales).

1.6.ii.- Patentes y Convenios.

1.7.- Antecedentes de Extensión Universitaria.

1.7.a.- Antecedentes en actividades de Extensión Universitaria (Plan de trabajo a desarrollar, lugar, forma, duración de la actividad) Ordenanza 223 del H. C. Superior.

1.7.b.- Servicios a terceros: producción, diagnóstico, asesoramiento o atención hospitalaria.

1.8.- Antecedentes Profesionales.

1.8.a.- Antecedentes profesionales en la actividad pública o privada (Empresa, Repartición u Organismo, cargos y funciones ejercidas, fecha de designación y cese).

1.8.b.- Trabajos profesionales de asesoramiento científico a Empresas o Entidades públicas o privadas. (Presentando la documentación pertinente).

1.8.c.- Prestaciones a terceros desarrolladas en el ámbito Universitario, descripción y carácter de la actividad desarrollada.

1.8.d.- Sociedades Académicas y profesionales de las cuales es miembro.

1.8.e.- Patentes y Convenios.

1.9.- Otros datos de interés.

1.9.a.- Actividades de gestión en Universidades e Instituciones del país o extranjero (cargo desempeñado, carácter de los mismos y tiempo de desempeño). Ordenanza 223 del Consejo Superior.

1.9.b.- Conocimiento de idiomas.

1.9.c.- Todos aquellos antecedentes que se consideren pertinentes.

#### NOTA GENERAL

En todos los casos que se invoquen antecedentes generados en la propia Facultad, deberán aportarse los datos necesarios para su confirmación. De haber sido originados fuera de la Facultad, se deberán presentar fotocopias autenticadas de las constancias u originales con copia simple que los acrediten. Toda manifestación u omisión requerida en esta norma tendrá carácter de Declaración Jurada y así se lo deberá hacer constar en una fórmula final, en todos los casos firmada por el aspirante que presente la solicitud.

## REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA PROVISIÓN DE CARGOS AUXILIARES DE LA DOCENCIA

### ANEXO III

#### PARA AYUDANTES ALUMNOS

2.1.- Antecedentes personales: Apellido y nombres, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, documento de identidad (tipo y número), domicilio real (calle, N°, localidad, CP, provincia), teléfono y domicilio de notificaciones dentro del radio urbano de La Plata.

2.2.- Fecha de ingreso a la Facultad (inscripción).

2.3.- Número de legajo.

2.4.- Calificación obtenida en la aprobación de la materia objeto del concurso.

2.5.- Nómina de las restantes materias aprobadas, incluyendo calificaciones y fecha de aprobación con certificado analítico parcial.

2.6.- Nómina de materias que se encuentra cursando.

2.7.- Nómina de las materias cursadas y aún no aprobadas.

2.8.- Todo otro antecedente para jefe de trabajos prácticos y ayudante diplomado establecidos en los puntos anteriores.

#### NOTA GENERAL

En todos los casos que se invoquen antecedentes generados en la propia Facultad, deberán aportarse los datos necesarios para su confirmación. De haber sido originados fuera de la Facultad, se deberán presentar fotocopias autenticadas de las constancias u originales con copia simple que los acrediten. Toda manifestación u omisión requerida en esta norma tendrá carácter de Declaración Jurada y así se lo deberá hacer constar en una fórmula final, en todos los casos firmada por el aspirante que presente la solicitud.



FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA



Expediente N° 600-580641/02-cde.002

Resolución N° 446 / 14

La Plata, 12 SEP 2014

El Consejo Directivo, reunido en sesión de fecha 28 de agosto de 2014, resolvió por mayoría de sus miembros presentes, aprobar el Reglamento de Concursos para la provisión de Cargos Auxiliares de la Docencia con sus anexos.

Regístrese por Mesa de Entradas. Publíquese en el Boletín Oficial de la UNLP. Dese amplia difusión. Pase al Departamento de Concursos Docentes y No Docentes a sus efectos. Cumplido Archívese.

24 Dra VANINA LAURA CAMBIAGGI  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADEMICOS  
Facultad de Ciencias Veterinarias  
Universidad Nacional de La Plata

La Plata, 12 de septiembre de 2014.-

Visto la nota presentada por el Director de la Carrera de Doctorado en Ciencias de la Gestión, en la cual eleva la propuesta de modificaciones realizadas al texto del Reglamento de dicha Carrera aprobado por Ordenanza N°165/13, con motivo de las observaciones efectuadas por la CONEAU para la acreditación del Doctorado y a fin de dar respuesta a las recomendaciones efectuadas, y

CONSIDERANDO:

que la propuesta contempla el cambio de denominación de la Carrera y como consecuencia de ello, el cambio del nombre del título a otorgar, y cinco reformas más, a saber: 1º) la incorporación de una nueva función correspondiente al Director y Codirector de Tesis, 2º) la modificación de la cantidad de miembros pertenecientes al Comité Académico, 3º) la modificación del plazo de reunión del Comité Académico, 4º) la actualización de la propuesta preliminar de los cursos Doctorales Optativos ofrecidos y 5º) la actualización del Plan de Tesis, mencionado en las Condiciones de Inscripción que alude al título de grado requerido a fin de clarificar el mismo,

que a fs. 354/357 se detallan los aspectos modificados, los cuales se hallan identificados según el articulado del Reglamento oportunamente aprobado por la Ordenanza antes citada,

que asimismo se agrega a fs. 333/353 el Texto Ordenado del citado Reglamento con las modificaciones introducidas,

que al tiempo de aprobar el texto ordenado de la reglamentación corresponde ajustar el nombre de la carrera y el título a otorgar,

que se halla en trámite por Cde. 9 de las presentes actuaciones la ratificación del Cuerpo Docente oportunamente conformado, más la incorporación al mismo del Dr. Leonardo Carlos GASPARINI como docente del curso optativo "Economía de la Distribución", así como también la actualización de los programas de los cuatro cursos obligatorios previstos con el cambio de denominación del perteneciente al Area Metodológica y la aprobación del programa del curso optativo antes citado,

que asimismo por Cde.10 se tramita la ratificación del Comité Académico oportunamente designado así como también la incorporación al mismo de la Dra. Adriana Norma FASSIO, y el ajuste de la designación del Director de la Carrera,

que precedentemente obra la Disposición N° 42/2014 de la Secretaría de Asuntos Académicos (Dirección de Doctorado y Post-Grado),

Por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ad-referéndum del Consejo Directivo,

ORDENA:

Art.1º.-Aprobar el nuevo texto ordenado del Reglamento que obra a fs. 333/353 de las presentes actuaciones.

Art.2º.-Ajustar el nombre de la carrera oportunamente creada e implementada por Ordenanzas n° 156/10, n° 164/12 y n° 165/13, el que deberá considerarse como **DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION**, conducente al título de **DOCTOR EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION**.

Art.3º.-Dejar expresamente establecido que el nuevo texto del Reglamento del Doctorado en Ciencias de la Administración cuya aprobación se realizó en el artículo primero, tendrá vigencia a partir del 1º de enero de 2014 y reemplazará al Reglamento que fuera aprobado por Ordenanza N°165/13

Art.4º.-Aprobar el Plan de Estudios de la Carrera de Doctorado en Ciencias de la Administración contenido en las siguientes fojas: 339 (punto 1), 340/341 (punto 4), 345/346/347 (punto 7), 349/350 (punto 9) y 351 (punto 11).

Art.5º.-Regístrese y pase a consideración del Consejo Directivo, publíquese en el Digesto mediante el cual la Dirección de Doctorado y Post-Grado podrá imprimir copia de la presente Resolución. Pase a la Dirección mencionada a fin de realizar las comunicaciones pertinentes y a fin de agregar copia de la misma a expediente 900-548/09. Cumplido, remítanse las presentes actuaciones a la Universidad para su tratamiento por parte del Consejo Superior.

Fdo. Martín López Armengol  
Decano

Fdo. Mg. Eduardo Andrés De Giusti  
Secretario de Asuntos Académicos

**ORDENANZA N° 166**



La Plata, 21 OCT 2014

ATENTO a que resulta necesario definir la situación del Personal Docente de los Colegios de la Universidad que, finalizado el período de su designación con carácter regular, no efectúe su presentación a la evaluación correspondiente, cumpliendo los requisitos reglamentarios para hacerlo,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD  
RESUELVE:**

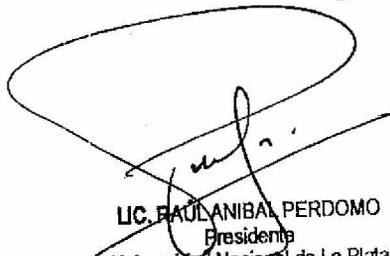
**ARTÍCULO 1°.-** Dejar establecido que al Personal Docente de los Colegios de la Universidad que, finalizado el período de su designación con carácter regular, no efectúe su presentación a la evaluación correspondiente cumpliendo los requisitos reglamentarios para hacerlo o bien no haya manifestado su voluntad de acogerse a los términos del Acta Paritaria Docente n° 1/13, se le prorrogará la designación con carácter interino, hasta el último día del mes de febrero del año siguiente al vencimiento de su designación con carácter regular.

**ARTICULO 2°.-** Dejar establecido que los Colegios de la Universidad, deberán elevar a la Prosecretaría de Asuntos Académicos, antes del 31 de octubre de cada año, un listado con el personal comprendido en el artículo 1° de la presente.

**ARTÍCULO 3°.-** Comuníquese a la Asociación de Docentes de la Universidad Nacional de La Plata (ADULP) y a los Colegios de la Universidad quienes, a su vez, deberán notificar fehacientemente a los docentes en sus respectivos ámbitos; pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial, tomen razón Direcciones Generales Operativa y de Personal y ARCHIVASE.

RESOLUCIÓN N° 1118

D.G.O.
DG >



LIC. PAUL ANIBAL PERDOMO  
Presidente  
Universidad Nacional de La Plata



Prof. LAURA V. AGRATTI  
Prosecretaría de  
Asuntos Académicos  
Universidad Nacional de La Plata



Dr. LEONARDO J. GONZALEZ  
Secretario General  
Universidad Nacional de La Plata



///Plata, 26 AGO 2014

VISTO la necesidad de establecer las fechas de inscripción y los requerimientos de ingreso a las distintas Unidades Académicas de esta Universidad, para todos los aspirantes, con vistas al ciclo académico del año 2015 y a los fines de facilitar la organización anticipada de las actividades inherentes a cada Unidad y teniendo en cuenta las disposiciones estatutarias vigentes,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD  
R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO 1°.-** Fijar entre los días 10 de noviembre y 12 de diciembre de 2014, el período de inscripción de los aspirantes a ingresar en esta Universidad en el año 2015.

**ARTÍCULO 2°.-** Se realizará una preinscripción mediante el Sistema de Preinscripción a Carreras de la UNLP (SIPU), al que se ingresará a través de la página web de cada Unidad Académica. La Planilla correspondiente deberá imprimirse y presentarse en la Unidad Académica, en el plazo fijado en el artículo anterior, conjuntamente con la documentación detallada en el artículo 4° de la presente.

**ARTÍCULO 3°.-** La Universidad Nacional de La Plata sólo recibirá las inscripciones de aquellas personas que aspiren a ingresar en el año 2015 en ella exclusivamente y en una sola carrera. A tal efecto, la solicitud de ingreso tendrá carácter de Declaración Jurada, por lo tanto, cualquier tipo de inscripción ya realizada para el año 2015 en otra Universidad Nacional o en otra carrera, inhabilitará a efectuar una nueva en esta Casa de Estudios.

**ARTÍCULO 4°.-** Para completar el trámite de inscripción, deberá presentarse en la Unidad Académica la Planilla emitida por el SIPU debidamente cumplimentada y la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, Libreta de Enrolamiento o Cívica.
- Tres (3) fotografías del aspirante, tipo "carnet" (fondo blanco, cuatro por cuatro).
- Certificación original o "Título-Certificado Unico" de estudios secundarios completos acompañado de una fotocopia que será retenida por la Unidad Académica respectiva. En caso de que el aspirante no haya completado aún el nivel secundario, presentará la correspondiente certificación provisoria extendida por las autoridades del Colegio, donde conste haber cursado el último año o estar rindiendo materias de este último año como alumno libre.

**ARTÍCULO 5°.-** Dejar establecido que al momento de completar el trámite de inscripción para ingresar a la Universidad en el año 2015, las distintas Facultades harán entrega a cada aspirante de una copia del plan de estudios vigente en la carrera en la que realiza dicha inscripción, dejándose la debida constancia.

////

854

Gu



////

**ARTÍCULO 6°.-** Autorizar la intervención de los Centros Universitarios, Casas de Provincias y Centros Regionales con acción en nuestra Ciudad con los que la Universidad haya celebrado convenio, con la documentación que así lo acredite, a efectuar la presentación, antes del 19 de diciembre de 2014 con carácter de excepción, de la documentación a que se hace referencia en el artículo 4° de la presente, perteneciente a los aspirantes que provengan de la región que representan cada uno de ellos, destacándose que la planilla a que se hace referencia en dicho artículo solo podrá retirarse de las Facultades o ser bajada del sistema informático.

**ARTÍCULO 7°.-** Para el ingreso efectivo a la respectiva Unidad Académica los aspirantes no deberán adeudar materias del ciclo secundario al 30 de abril de 2015, debiendo entregar en el Departamento de Alumnos de la Facultad en la que se haya inscripto antes del 8 de mayo de 2015, la documentación que así lo acredite.

**ARTÍCULO 8°.-** Los alumnos comprendidos en el artículo anterior no podrán rendir examen final ni aprobar materias por promoción directa hasta tanto no presenten certificado final o provisorio debidamente autenticado, donde conste la finalización de sus estudios secundarios antes del 30 de abril de 2015.

**ARTÍCULO 9°.-** El aspirante que hubiere ingresado con certificación provisoria tendrá como plazo último e improrrogable el 31 de agosto de 2015 para presentar la certificación original o el "Título-Certificado Unico", acompañado de su correspondiente fotocopia.

**ARTÍCULO 10°.-** Atendiendo a las características particulares de funcionamiento de las Unidades Académicas, los pedidos de excepción a los plazos fijados por los artículos 8° y 9° de la presente Resolución serán tratados, toda vez que estén debidamente fundamentados, por los Consejos Directivos.

**ARTÍCULO 11°.-** Comuníquese al Ministerio de Educación de la Nación, a las Facultades y a la Federación Universitaria de La Plata (FULP). Cumplido, pase a la Prosecretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial; tomen razón Secretaría de Extensión Universitaria, Prosecretaría de Bienestar Universitario y Dirección General Operativa y dese conocimiento a la Junta Ejecutiva.-

RESOLUCIÓN Nº **854**



LIC. RAÚL ANIBAL PERDOMO  
Presidente  
Universidad Nacional de La Plata

Dra. MARÍA MERLEDES MEDINA  
Secretaría de Asuntos Académicos  
de la Universidad Nacional de La Plata

Dr. LEONARDO J. GONZÁLEZ  
Secretario General  
Universidad Nacional de La Plata



///Plata, 26 ABO 2014

ATENTO a la necesidad de arbitrar los medios para sistematizar la recepción de estudiantes extranjeros en esta Casa de Estudios, en el marco de las normativas Migratorias vigentes y bajo los auspicios de la Resolución Ministerial N° 1523/90 y

CONSIDERANDO:

que la ley 25.871 fija los lineamientos fundamentales de la política migratoria de la República Argentina y da cumplimiento a los compromisos asumidos por el país en materia de derechos humanos, integración y movilidad de los migrantes;

que en tal sentido y como complemento a dicha norma, por Disposición de la Dirección Nacional de Migraciones DNM N° 53.253/05 se implementó el **Programa Nacional de Normalización Documentaria Migratoria** para extranjeros;

que en cuanto a los aspirantes a ingresar en el marco de la Resolución Ministerial N° 1523/90, según las consultas efectuadas por la Secretaría de Asuntos Académicos a todas las Unidades Académicas, es posible admitir a dichos aspirantes sin restricciones en razón de su escasísima incidencia en el número total de ingresantes, con excepción de las Facultades de Ciencias Médicas, de Odontología, de Ciencias Veterinarias y de Ingeniería, las que han expuesto la necesidad de limitar el ingreso de aspirantes extranjeros bajo la citada normativa;

que, al mismo tiempo, es dable imponer una fecha límite para la formalización de estas inscripciones en los términos de los artículos 4° y 5° de la referida Resolución Ministerial;

Por ello,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD**

**R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO 1°.-** La inscripción de los aspirantes extranjeros a ingresar en esta Universidad en el año 2015, se realizará entre los días 10 de noviembre y 12 de diciembre de 2014 presentando, conjuntamente con la planilla que deberán bajar y cumplimentar en la página web de la respectiva Unidad Académica, la documentación que en cada caso se indica como así también tres (3) fotos carnet, original y fotocopia de Pasaporte/Cédula/DNI/Constancia de Identidad equivalente/Constancia de Trámite de Residencia o comprobante del turno asignado por la Dirección Nacional de Migraciones para la realización de dicho trámite y Título Secundario (Certificado analítico de todos los años del nivel secundario con el detalle de las asignaturas y sus respectivas calificaciones) legalizado por el Ministerio de Educación y Consulado Argentino o Apostillado de su país de origen, debidamente convalidado por el Ministerio de Educación de la Nación (Montevideo 950 Ciudad Autónoma de Buenos Aires)."

859

GM. ///



////

**ARTÍCULO 2°.-** Dejar establecido que al momento de la inscripción en la respectiva Unidad Académica, deberá presentarse el Título Secundario legalizado por el Ministerio de Educación del País de origen y el Consulado Argentino o Apostillado de su país de origen, fijándose plazo hasta el 31 de agosto de 2015 para presentar la convalidación a que se hace referencia en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 3°.-** Fijar como fecha límite para la presentación de la Residencia Precaria, el día 30 de junio de 2015.

**ARTÍCULO 4°.-** Una vez finalizado el trámite de Residencia Precaria, Temporaria o Permanente en la Dirección Nacional de Migraciones, el alumno deberá presentar una copia de la documentación que así lo acredite, en el Departamento de Alumnos de la Unidad Académica correspondiente.

**ARTÍCULO 5°.-** Aquellos alumnos que por diversos motivos no pudieren realizar los trámites de Residencia en el turno acordado en Migraciones o que no puedan presentar la convalidación del título secundario, deberán presentar una nota en la Unidad Académica respectiva explicando las razones del incumplimiento, las que serán evaluadas por los Consejos Directivos, los que podrá otorgar la excepción pertinente.

**ARTÍCULO 6°.-** Para la inscripción de aspirantes extranjeros en el marco de la Resolución Ministerial n° 1523/90 no existirá limitación en cuanto al número de plazas que les ofrece la Universidad Nacional de La Plata en sus Unidades Académicas, con excepción de las Facultades de Ciencias Médicas, de Odontología, de Ciencias Veterinarias y de Ingeniería para las que se establece el máximo de ingresantes que se indica seguidamente:  
-**Facultad de Ciencias Médicas:** Veinte (20), quince (15) para la carrera de Medicina y cinco (5) para la carrera de Obstetricia.  
-**Facultad de Odontología:** Treinta (30).  
-**Facultad de Ciencias Veterinarias:** Treinta (30).  
-**Facultad de Ingeniería:** Cien (100).

**ARTÍCULO 7°.-** Atendiendo a las características particulares de funcionamiento de las Unidades Académicas, los pedidos de excepción a los plazos fijados por los artículos 2° y 3° de la presente Resolución serán tratados, toda vez que estén debidamente fundamentados, por los Consejos Directivos.

**ARTÍCULO 8°.-** Comuníquese al Ministerio de Educación de la

////

859





////

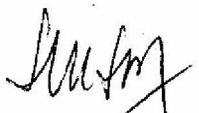
Nación, a la sede La Plata de la Dirección Nacional de Migraciones del Ministerio del Interior y a todas las Unidades Académicas de enseñanza superior. Cumplido, pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico- Legales para su publicación en el Boletín Oficial; tomen razón Secretaría de Extensión Universitaria, Prosecretaría de Bienestar Universitario y Dirección General Operativa y dese conocimiento a la Junta Ejecutiva.-

RESOLUCIÓN Nº **859**

D.G.O.
BGM



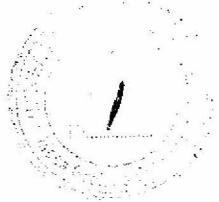
LIC. RAÚL ANIBAL PERDOMO  
Presidente  
Universidad Nacional de La Plata



**Dra. MARIA MERCEDES MEDINA**  
Secretaría de Asuntos Académicos  
de la Universidad Nacional de La Plata



Dr. LEONARDO J. GONZALEZ  
Secretario General  
Universidad Nacional de La Plata



La Plata, **28 OCT. 2014**

ATENTO a los términos de la Ley 22.929 y su Decreto Reglamentario 3245/83, la Ley 26508, la resolución 33/2009 de la Secretaria de Seguridad Social y el artículo 20° de la ley marco de Regulación del Empleo Público 25.164 y  
CONSIDERANDO:

que en el marco de la referida normativa, corresponde efectuar la intimación para iniciar los trámites jubilatorios, a aquellos docentes que, al 31 de marzo de 2014, se encuentren comprendidos en dichas normas;

que tal intimación, es competencia de la autoridad máxima del organismo;

que asimismo, será de aplicación, en lo pertinente, lo dispuesto por los artículos 1°, 2° y 3° del decreto 8820/62 y en el decreto 1445/69, como así también lo serán los términos del Dictamen n°18969 de la entonces Prosecretaría de Asuntos Jurídico-Legales;

Por ello,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD  
R E S U E L V E :**

**ARTÍCULO 1°.-** Intimar a iniciar los trámites jubilatorios, al Personal Docente que, al 31 de marzo de 2014, reúna los requisitos establecidos por las Leyes 26.508 o 22.929 para la obtención del beneficio regulado por las mismas, quienes deberán presentarse en la Dirección General de Personal, en el plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación, a efectos de solicitar la renuncia definitiva o efectuar la manifestación de su opción por el régimen de los artículos 1°, 2° y 3° del Decreto 8820/62 o solicitar su permanencia hasta los 70 años de edad, según lo estipulado en el Artículo 1° inc.2 de la Ley 26.508, con los alcances del Dictamen n°18969 de la entonces Prosecretaría de Asuntos Jurídico-Legales, mediante la cumplimentación del Formulario "ad-hoc" que se agrega como **Anexo I**. Vencido este plazo sin que se hubiere presentado el interesado, se iniciará (de oficio) la tramitación de la baja correspondiente, aplicando por analogía el procedimiento previsto para los casos de renuncia condicionada.

**ARTÍCULO 2°.-** Encomendar a la Secretaría de Administración y Finanzas, la formalización de la intimación correspondiente a cada docente comprendido en los términos de la presente Resolución. La referida intimación, deberá contener la transcripción de lo establecido por los artículos 1°, 2° y 3° del Decreto 8820/62 y por los artículos 1°, 2° y 3° del Decreto 1445/69, como así también fotocopia del Dictamen mencionado en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 3°.-** Formulada la opción, comenzará el cómputo del plazo de seis (6) meses establecido en el Artículo 1° del Decreto 1445/69 para la iniciación de los trámites que correspondan para el otorgamiento del beneficio jubilatorio, dentro del cual el interesado deberá entregar en la Dirección de Certificaciones Previsionales la constancia respectiva, caso  
///



**1138**



2

///

contrario se procederá conforme a lo normado en el Artículo 2° de dicha norma. Vencido el plazo de seis (6) meses, sin existir mora por parte de los servicios administrativos de la Universidad, se iniciará el cómputo del plazo de un (1) año fijado por el Artículo 3° del citado Decreto, para la finalización de los trámites, al cabo del cual la autoridad podrá disponer el cese en las funciones aunque el interesado no hubiera obtenido aún el beneficio o su liquidación.

**ARTÍCULO 4°.-** El marco regulatorio de la presente Resolución, se regirá de acuerdo al Manual de Procedimientos que como **Anexo II** pasa a formar parte de la presente.

**ARTÍCULO 5°.-** Aprobar el texto de la notificación a que se hace referencia en el punto 4.3- del Manual de Procedimientos, que se agrega a la presente como **Anexo III**.

**ARTÍCULO 6°.-** La presente Resolución comenzará a regir a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

**ARTÍCULO 7°.-** Pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial. Cumplido, gírese a la Dirección General de Personal a fin de que informe a la Prosecretaría Administrativa, en forma individual, los datos de los docentes comprendidos en esta Resolución.

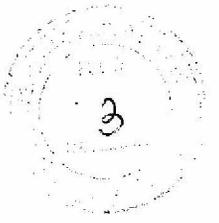
RESOLUCIÓN N°

1138



LIC. RAUL ANIBAL PERDOMO  
Presidente  
Universidad Nacional de La Plata

Gra. MERCEDES MOLTENI  
Secretaria  
de Administración y Finanzas  
Universidad Nacional de La Plata



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

# ANEXO I RESOLUCIÓN N° 1138 /14

La Plata, ..... de ..... de 2014.-

En la Fecha me notifico de lo establecido por la Resolución xxx/14 y solicito:

- Se acepte mi renuncia
- Se acepte mi renuncia condicionada al Decreto 8820/69
- Permanecer hasta los 70 años de edad, según lo dispuesto por la Ley 26.508 (con los alcances del dictamen de asesoría N° 18.969)

(Marcar con una cruz según corresponda)

De constancia que me desempeño/ñe en las siguientes Unidades Académicas de esta Universidad .....

.....

.....

.....

Firma:

Aclaración:

D.N.I:

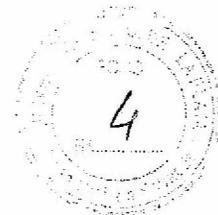
Fecha:

Domicilio:

Teléfono:

Correo Electrónico\*:

\*TEXTO ORDENANZA n° 101/72 ("REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA") ARTÍCULO 47 Bis: A los efectos de la notificación por este medio el interesado deberá haber constituido una dirección en la forma prevista en el artículo 20. a dicha dirección el responsable de mesa de entradas remitirá el correo electrónico en el cual transcribirá la resolución o acto que se notifica o en su defecto adjuntará el archivo electrónico que corresponda. En el texto del correo electrónico indicarán los recursos de que pueda ser objeto dicho acto y el plazo dentro del cual los mismos deben articularse. Del mismo se agregará una impresión para constancia en el expediente, debidamente autenticada por el Jefe de Mesa de Entradas. En los supuestos que la notificación por este medio, la fecha de notificación será a partir del día siguiente hábil al de la remisión del mismo.



## ANEXO II RESOLUCION N° 1138 /14

### MANUAL DE PROCEDIMIENTO

#### CAPÍTULO I "DE LA TRAMITACIÓN EN GENERAL"

##### 1) De la Intimación

1.1- La Dirección General de Personal, elevará a Mesa General de Entradas y Archivo para su caratulación, los informes aludidos en el Artículo 5° "in-fine" de esta Resolución los que deberán contener los siguientes datos:

APELLIDO Y NOMBRE  
NUMERO DE DOCUMENTO  
FECHA DE NACIMIENTO  
DOMICILIO  
ANTIGÜEDAD COMPUTABLE  
SITUACION ACTUAL DE REVISTA  
FACULTAD EN LA QUE REVISTA ACTUALMENTE

Una vez caratulados individualmente se remitirán a la Prosecretaría Administrativa.

1.2- Dicha Prosecretaría, conjuntamente con la Secretaría de Administración y Finanzas, formalizará la intimación que a ésta se le encomendara en el Artículo 2° de la presente Resolución y la elevará a Mesa General de Entradas y Archivo para la notificación correspondiente.

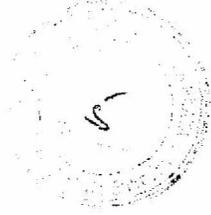
1.3- Cumplida la notificación, Mesa General de Entradas y Archivo enviará las actuaciones a la Dirección General de Personal, a los efectos de la continuidad del trámite

1.4.- En caso de no poder realizar la notificación, Mesa General de Entradas y Archivo elevará el expediente a la Prosecretaría Administrativa la que, a su vez, lo remitirá a la/las unidad/es académica/s en la cual/es el docente presta reales y efectivos servicios, para que realice la notificación correspondiente. Cumplida la misma, deberá devolver el expediente a Mesa General de Entradas y Archivo para la continuidad del trámite (punto 1.3).

##### 2) De la opción.

2.1- En el plazo establecido por el Artículo 1° de la Resolución, el interesado deberá presentarse en la Dirección General de Personal, a efectos de manifestar la opción por la cual iniciará el trámite. La misma se deberá asentar en el formulario "ad-hoc" a que se hace referencia en el referido Artículo, el que deberá ser firmado en doble ejemplar por el mismo en la Dirección General de Personal, ante el Director de la misma o ante el titular de la Dirección de Certificaciones Previsionales, quien en ese mismo acto:

- Controlará que el formulario se haya completado correctamente en su totalidad, constando en él Nombre, Apellido, Domicilio, Domicilio Electrónico (el que será tenido como constituido) y opción seleccionada para iniciar el trámite.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

- Certificará la identidad del interesado y la autenticidad de su firma, o la debida acreditación de representación (copia de cuya constancia acompañará al formulario);
- Impondrá el cargo de recepción a los dos ejemplares del formulario y entregará al interesado uno de ellos.

2.2- No se recibirán formularios en los que el interesado no haya constituido un domicilio especial dentro del cuadrado fundacional de la Ciudad de La Plata (delimitado por las Avenidas 32, 122, 31 y 72), en el que serán válidas todas las notificaciones que con motivo de esta resolución se le practiquen, y establezca como domicilio una casilla de correo electrónico constituido, haciendo constar en forma expresa que aceptará en la misma toda notificación relacionada con las actuaciones, según el trámite dispuesto en el Artº 47 (BIS) de la Ordenanza 101.

2.3- La Dirección de Certificaciones Previsionales incorporará el formulario cumplimentado por el agente al expediente y dará curso al trámite que corresponda a la opción seleccionada.

## CAPÍTULO II "DE LA TRAMITACION DE LAS OPCIONES"

### 3) De la "Renuncia Definitiva"

3.1- En este caso, la Dirección de Certificaciones Previsionales remitirá las actuaciones al Departamento de Legajos, a fin de que informe la situación de revista del docente.

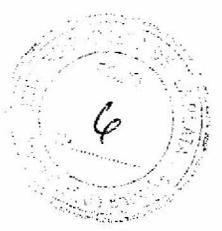
3.2- El Departamento de Legajos elevará el informe a la Dirección General de Personal, la que dispondrá el pase, en forma sucesiva, a la Dirección de Sumarios para que informe si el agente se encuentra como imputado o posible imputado en alguna instrucción sumaria (Res. 1399/79) y a la/s Facultad/es para la aceptación de la renuncia en actuaciones propias como asimismo para el envío de las planillas de Baja y Movimiento mediante el procedimiento establecido en la Resolución nº 35/12.

3.3- Habiéndose agregado al Expediente de Presidencia constancia del acto administrativo de aceptación de la renuncia, se devolverán las actuaciones a la Dirección General de Personal, quien tomará conocimiento y las elevará a la Prosecretaría Administrativa para que disponga su archivo.

### 4) De la "Renuncia condicionada al Decreto 8820/62"

4.1- En caso de optar por el régimen establecido en el Decreto 8820/62, la Dirección de Certificaciones Previsionales remitirá las actuaciones al Departamento de Legajos a fin de que realice un informe sobre el agente, detallando principalmente la edad, fecha de nacimiento, antigüedad en la docencia universitaria y cargos activos. Cumplido, devolverá las actuaciones a la Dirección de Certificaciones Previsionales.

4.2- La Dirección de Certificaciones Previsionales, dispondrá el pase de las actuaciones a la/las facultad/es para la aceptación de la renuncia condicionada, y la confección e incorporación al expediente de los formularios P.S. 6.1 y 5.7 planilla de altas y bajas, adicional de altas y bajas y toda otra documentación que resulte pertinente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Dicha renuncia, deberá tramitarse en actuaciones propias de cada facultad, debiendo incorporar a las actuaciones de la Presidencia copia certificada del acto de aceptación.

Cumplido se remitirán las actuaciones de Presidencia a la Dirección de Certificaciones Previsionales, la que realizará el control de la documentación observando si se hubiera incurrido en algún error por parte de los servicios administrativos de la/s Facultad/es. En caso de realizar alguna observación, devolverá el expediente a la Facultad que debiera readecuar la documentación. En caso de no existir observaciones, elevará las actuaciones a Mesa General de Entradas y Archivo para la notificación.

4.3- Por Mesa General de Entradas y Archivo se notificará al interesado a la casilla de correo electrónico constituida a los efectos del trámite de jubilación, que se encuentran a su disposición los formularios de certificación de servicio para su presentación en ANSES, mediante el texto que se agrega como Anexo III de esta Resolución.

4.3.1- En caso de que el plazo de seis (6) meses, estipulado en el art. 1° del Decreto 1445/69, venciera sin que existiera mora propia en los servicios administrativos, se procederá a requerir a la/s respectiva/s Facultade/s el cese de funciones inmediato del docente. Debiendo activar los mecanismos correspondientes al proceso de baja definitiva enunciados en el Capítulo II puntos 3.1 y 3.2 del presente instructivo.

4.3.2- Cumplida la entrega de los certificados al interesado, la Dirección de Certificaciones Previsionales retendrá las actuaciones hasta la presentación de resolución favorable del beneficio o hasta el cumplimiento del plazo de un (1) año impuesto por el art. 3° del Decreto 1445/69.

4.4- Constituirá carga en cabeza de cada agente, la inmediata presentación ante la Dirección de Certificaciones Previsionales, de las comunicaciones que reciba informando la obtención del beneficio jubilatorio.

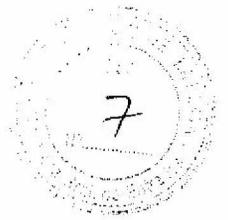
4.5- En caso de recibirse la referida comunicación en la Facultad, la misma deberá ser remitida a la Dirección de Certificaciones Previsionales a los efectos de continuar el trámite.

4.6- La Dirección de Certificaciones Previsionales, incorporara a las actuaciones la notificación de la resolución favorable del beneficio y remitirá las mismas a la Dirección de Sumarios para que informe si el docente se encuentra como imputado o posible imputado en alguna instrucción sumaria (Res. 1399/79). Cumplido, deberá elevar expediente a la Facultad correspondiente, a los efectos de dictar el acto administrativo pertinente a la baja del agente.

4.7- La Facultad, luego de dictado el acto administrativo de baja, deberá incorporar copia certificada del mismo a las actuaciones de Presidencia. Habiéndose cumplido, remitirá las actuaciones a la Dirección General de Personal para su conocimiento.

4.8- Cumplido la Dirección General de Personal elevará las actuaciones a la Prosecretaría Administrativa, la que dispondrá su archivo.

##### 5) De la solicitud de Permanencia hasta los 70 años de edad



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

5.1- En caso de solicitar la permanencia hasta los 70 años de edad, según lo dispuesto en el Artículo 1° inc.2) de la Ley 26.508 y los alcances del Dictamen n°18969 de la entonces Prosecretaría de Asuntos Jurídico-Legales, la Dirección de Certificaciones Previsionales enviará al Departamento de Legajos el expediente para la realización de un informe en el que indicará las Unidades Académicas en las cuales hubiere revistado en como docente o investigador.

5.2- El Departamento de Legajos informará el nombre y apellido del agente, edad y fecha de nacimiento, antigüedad en la docencia o investigación y la naturaleza de los cargos docentes (ordinario o interino) en que el agente revistare. Cumplido, la Dirección General de Personal dispondrá el pase a la/s Facultad/es solicitando un informe en cual se detalle: edad, fecha de nacimiento, antigüedad en el ejercicio de la Docencia, cumplimiento del requisito de años continuos o discontinuos ejerciendo la docencia frente a alumnos según sea el régimen que corresponda a cada caso, plazo de inicio y cese de los cargos en carácter de ordinario.

5.3- La/s Facultad/es enviarán las actuaciones a la Dirección General Operativa, la cual verificará que se haya informado sobre la totalidad de lo requerido, elevándolas posteriormente a la Dirección General de Personal para que informe sobre su encuadre en el Dictamen N°18969. En caso de verificarse que la información no está completa, la Dirección General Operativa remitirá nuevamente las actuaciones a la Facultad para la ampliación del informe.

5.3.1- Si el interesado cumple con las condiciones enumeradas en el Dictamen 18969, la autoridad superior concederá la prórroga solicitada.

5.3.1.1- El agente deberá ser notificado por Mesa General de Entradas y Archivo de la resolución de favorable de la opción formulada, al domicilio electrónico constituido al iniciar el trámite.

5.3.1.2- Las actuaciones permanecerán en estado de reserva en Mesa General de Entradas y Archivo, hasta el cumplimiento de algunas de causales de baja indicadas en el Dictamen n°18969, en cuya oportunidad las elevará a la Prosecretaria Administrativa, la que solicitará a la Dirección General de Personal un informe actualizado de situación de revista.

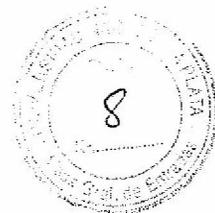
5.3.1.3- Si del informe de Personal surge que el agente continúa activo en algún cargo docente, se intimará nuevamente al docente a presentar la renuncia definitiva o condicionada en un plazo de cinco (5) días hábiles.

5.3.2- Si el agente no cumpliera con el requisito de años continuos o discontinuos de ejercicio de la docencia frente a alumnos, según sea lo establecido por el régimen que le compete, la intimación se dejará sin efecto, notificando al interesado y disponiendo el archivo de las mismas.

5.3.2.1- En el caso de que la naturaleza del cargo del interesado no sea la de ordinario, se deberá rechazar la opción formulada y se procederá a la intimación del agente a presentar su renuncia condicionada al Decreto 8820/62, remitiéndose las actuaciones a la Dirección de Certificaciones Previsionales y regirá lo dispuesto en el punto 4) de este Capítulo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA



## ANEXO III RESOLUCION N° 1138 /14

### MODELO DE NOTIFICACIÓN

Señor

Me dirijo a usted con el fin de notificarle que se encuentran a su disposición, en la Dirección de Certificaciones Previsionales, los formularios de certificación de servicio para su presentación en ANSES.

Asimismo, transcribo para su conocimiento la parte pertinente del Decreto n° 1445/69:

*"Art. 1°.-Las personas que se acogieran al régimen de los decs. 8820/62, 9202/62 y 557/63, deberán iniciar los trámites que correspondan para el otorgamiento del beneficio jubilatorio, dentro de los 6 meses de formulado la opción a cuyo efecto los empleadores extenderán los respectivos certificados de servicios dentro del plazo de 4 meses a contar de dicha opción con expresa constancia de la fecha en que la certificación se expide. Para quienes ya se hubiesen acogido al régimen de los mencionados decretos, los plazos fijados precedentemente se contarán a partir de la fecha de publicación del presente decreto.*

*Art. 2°.- La falta de iniciación de los tramites jubilatorios en el plazo establecido en el artículo anterior, producirá automáticamente la caducidad de los beneficios emergentes dela opción formulada y dará derecho al empleador a disponer el cese en las funciones.*

*Art. 3°.- Los trámites deberán proseguirse hasta completarlos en el término de un año a contar del vencimiento del plazo establecido en el art. 1°. Vencido dicho término, el empleador podrá disponer el cese en las funciones aunque el interesado no hubiera obtenido aun el beneficio o su liquidación."*

Saludo a usted muy atentamente.