



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Año 24 N° 119 / 20 de diciembre de 2013



Boletín Oficial

Reglamento interno concurso de Auxiliares
Docentes y Anexo I
Facultad de Psicología

Ord.003 - Mayores Dedicaciones (Con Anexo IV)
Facultad de Ingeniería

Modificación Ord. 285
Consejo Superior

Resolución N° 1136 - **Presidencia**

Resolución N° 1142 - **Presidencia**

Resolución N° 1190 - **Presidencia**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

AUTORIDADES

PRESIDENTE

Dr. Fernando A. TAUBER

VICEPRESIDENTE (Área Institucional)

Lic. Raúl Aníbal PERDOMO

VICEPRESIDENTE (Área Académica)

Ing. Armando DE GIUSTI

SECRETARIO GENERAL

Lic. Carlos Alberto Guerrero

SECRETARIA DE ASUNTOS

ACADÉMICOS

Dra. María Mercedes MEDINA

SECRETARIA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Lic. Marcelo Fabián BELINCHE

SECRETARIO DE CIENCIA Y TÉCNICA

Dr. Marcelo Fernando CABALLE

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Cra. Mercedes Beatriz MOLTENI

SECRETARIO DE ASUNTOS JURÍDICO-LEGALES

Abog. Julio César MAZZOTTA

**SECRETARIO DE PLANEAMIENTO, OBRAS
Y SERVICIOS**

Arq. Guillermo Salvador NIZAN

**SECRETARIO DE RELACIONES
INSTITUCIONALES**

Dr. Edgardo Omar NOSETTO



LA PLATA, 27 NOV 2013

VISTO la propuesta de modificación del "Reglamento interno para llamado a concurso de Auxiliares Docentes" elaborado por la Comisión de Interpretación y Reglamento,

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA,
en sesión del 20-11-2013

RES N° 711

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar la modificación del "Reglamento interno para llamado a concurso de Auxiliares Docentes" que a continuación se detalla:

REGLAMENTO INTERNO PARA LLAMADO A CONCURSO DE AUXILIARES DOCENTES

(Jefe de Trabajos Prácticos y Ayudantes Diplomados Ordinarios)

ARTÍCULO 1º: Todo cargo de Ayudante Diplomado o Jefe de Trabajos Prácticos será provisto mediante llamado a concurso público de antecedentes y oposición. El llamado a concurso se hará para cubrir cargos en cátedras o en áreas. La inscripción se abrirá por un término de treinta (30) días, a partir de la difusión del llamado a concurso, de acuerdo con lo que establece el Estatuto de la Universidad.

ARTÍCULO 1bis: Si el llamado es para un cargo de Jefe de Trabajos Prácticos que desempeñe funciones de tutores en las Prácticas Profesionales Supervisadas, el concurso será llamado "con perfil". Por "perfil" se entiende un cúmulo de antecedentes académicos y profesionales que garanticen al postulante contar con capacidad para la integración y articulación de los contenidos que se pondrán en marcha en el plan elaborado para la PPS de que se trate, y para la interacción en diversos ámbitos del mundo laboral (Art 14º del R.E.P). El perfil requerido se definirá en cada caso de acuerdo a las particularidades de la Práctica Profesional para la que se llame a concurso, y sus características particulares constarán explícitamente en la resolución del llamado a concurso.

ARTÍCULO 2º: El llamado a concurso será difundido en un diario local y otro de tirada nacional, al menos quince (15) días antes de la apertura de la inscripción.

ARTÍCULO 3º: Podrán aspirar al cargo de Auxiliar Docente los aspirantes que posean título universitario. Los que se inscriban para acceder a igual cargo, que no posean título universitario, presentarán un pedido de excepción debidamente justificado que será resuelto por Consejo Directivo, antes de la sustanciación del concurso.

ARTÍCULO 4º: A los fines de la inscripción, los aspirantes deberán presentar:

1) Solicitud de inscripción.

2) Nómina de datos y antecedentes en original escrito a máquina y documentados, con copia en CD o DVD u otro soporte electrónico equivalente según el siguiente detalle:

Datos Personales:

- Apellido y nombre.

- Lugar y fecha de nacimiento.

- Estado civil.

- Tipo y número de documento de identidad.

- Domicilio real.

- Domicilio constituido en La Plata a los efectos del concurso. Se podrá optar por constituir domicilio electrónico en los términos del artículo 20 de la Ordenanza N° 101.

3) Títulos universitarios, con indicación de la Facultad, Escuela Superior y Universidad que lo ha otorgado. Se agregará el promedio de calificaciones obtenido. Los títulos extranjeros deben tener reconocimiento nacional por convalidación o reválida.

4) Metodología propuesta para la Enseñanza, de acuerdo a lo establecido en Anexo I de la presente reglamentación, en sobre cerrado y firmado por el aspirante.



Universidad Nacional de La Plata
Facultad de Psicología

ARTÍCULO 5º: Documentación. El concursante deberá presentar sus títulos originales o en su defecto fotocopias legalizadas. Cada una de las actividades o cargos docentes desempeñados deberá ser acompañada de la certificación correspondiente. Se agregará un ejemplar firmado de cada uno de los trabajos inéditos, los cuales serán adjuntados al expediente de concurso y devueltos una vez sustanciado el mismo. Los trabajos publicados deberán ser consignados con determinación de la editorial o revista, el lugar y fecha de la publicación u otros relacionados con la especialidad, así como los cursos de especialización, conferencias y trabajos de investigación realizados. Los miembros de las Comisiones Asesoras podrán exigir que se presenten copias de las publicaciones y los trabajos realizados, las que serán devueltas a los aspirantes una vez sustanciado el concurso.

ARTÍCULO 6º: No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes ni trabajos realizados con posterioridad a la clausura del período de inscripción.

ARTÍCULO 7º: No se computará necesariamente como antecedente el desempeño interino o ad-honorem en los cargos que no se hayan obtenido por concurso.

ARTÍCULO 8º: Dentro de los tres (3) días de cerrada la inscripción se exhibirán en cartelera mural de esta Facultad, las inscripciones registradas para cada cargo concursado por el término de cinco (5) días.

ARTÍCULO 9º: Los inscriptos podrán ser impugnados en el plazo de tres (3) días a partir del siguiente al último de la exhibición del acta de inscripción en cartelera mural de esta Unidad Académica. Las impugnaciones deberán contemplar aspectos académicos o éticos del impugnado y podrán ser formuladas por inscriptos al concurso, por el Centro de Graduados, por el Centro de Estudiantes, por profesores y por asociaciones científicas y profesionales.

ARTÍCULO 10º: La Comisión Asesora que dictaminará en cada concurso estará integrada por tres profesores o ex profesores, o investigadores o profesionales del más alto nivel, un representante del Centro de Graduados y un representante del Centro de Estudiantes, todos con voz y con voto. El representante alumno designado deberá haber aprobado el 30% de las materias de la carrera a la cual pertenece la cátedra objeto del concurso incluyendo la asignatura en cuestión; o en su defecto, haber aprobado el 50% de las materias de la carrera a la que pertenece la cátedra objeto de concurso.

ARTÍCULO 11º: Los Consejeros Directivos de esta Facultad no podrán integrar Comisiones Asesoras.

ARTÍCULO 12º: Los miembros de la Comisión Asesora podrán ser recusados por los inscriptos al concurso. La recusación se hará por escrito, ante el Decano, con causa fundada, dentro de los tres (3) días, a partir del siguiente al último de la exhibición en cartelera mural de esta Unidad Académica. Son causales de recusación las establecidas en el artículo 15º de la Ordenanza nº 179/86 modif. 2011 y el no cumplimiento de alguna de las cláusulas del presente reglamento.

ARTÍCULO 13º: La prueba de oposición consistirá en una clase que durará como mínimo 30 minutos y como máximo 45 minutos.

ARTÍCULO 14º: Cada miembro docente de la Comisión Asesora propondrá dos temas, que deberán responder a los contenidos mínimos establecidos para la asignatura que se concursa y al programa vigente de la asignatura, cuya copia les será enviada oportunamente por el Departamento de Concursos. Del total de los temas aprobados se sortearán tres (3), ante los cuales el aspirante elegirá uno para su exposición. Las autoridades de la Facultad informarán a los aspirantes con suficiente anticipación, fecha, hora y lugar del sorteo de temas.

ARTÍCULO 15º: Una vez realizado el sorteo, el concursante tendrá 48 horas para preparar su exposición.

ARTÍCULO 16º: Una vez realizada la exposición de la clase, la Comisión Asesora podrá efectuar preguntas aclaratorias o ampliatorias del tema analizado a continuación de la misma.

ARTÍCULO 17º: La Comisión Asesora podrá, en caso de considerarlo necesario, realizar entrevistas individuales a la totalidad de los aspirantes. Cuando se trate de llamados a concurso "con perfil", la entrevista con los aspirantes no será potestativa, y deberá evaluar la solidez de los antecedentes alegados, y la capacidad de los postulantes para llevar adelante la supervisión de las PPS.

ARTÍCULO 18º: El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser explícito y fundamentado. En el caso de que no fuere por unanimidad, deberán presentarse tantos dictámenes como disidencias se hubieren producido. En el dictamen, la Comisión Asesora deberá dejar constancia para todos los inscriptos, de los aspectos siguientes y de todo lo que considere pertinente:



a) evaluación de títulos y antecedentes. En el caso de concursos llamados "con perfil", la Comisión Asesora excluirá a los postulantes que a su criterio no reúnan los antecedentes académicos y profesionales necesarios para cubrir el perfil solicitado.

b) evaluación de la "Metodología propuesta para la Enseñanza "

c) evaluación de la clase,

d) evaluación de la entrevista, si la hubiere,

e) determinación del orden de méritos para el cargo concursado y exclusiones si las hubiere.

No se podrá obtener más de un cargo de Auxiliar Docente en una misma cátedra.

ARTÍCULO 19º: Elevado el dictamen de la Comisión Asesora el H. Consejo Directivo podrá:

a) Solicitar a la Comisión Asesora la ampliación o aclaración del dictamen, debiendo expedirse aquella dentro de los cinco (5) días de tomar conocimiento de la solicitud.

b) Proceder a la designación del o los profesores.

c) Dejar sin efecto el concurso.

d) Declarar desierto el concurso con invocación de causa.

ARTÍCULO 20º: La resolución final del H. Consejo Directivo recaída sobre el concurso en cuestión, será en todos los casos debidamente fundada y notificada en el plazo de tres (3) días a los aspirantes.

ARTÍCULO 21º Contra la resolución final del H. Consejo Directivo los aspirantes podrán recurrir en un plazo de cinco (5) días, a contar del siguiente al de la notificación, siendo de aplicación el art. 30 de la Ordenanza 179/86.

ARTÍCULO 22º: El profesor asumirá sus funciones dentro de los veinte (20) días de notificada su designación, salvo impedimento debidamente justificado. Transcurrido el plazo o vencida la prórroga acordada por el Decano, si el profesor no asumiere sus funciones, el H. Consejo Directivo podrá dejar sin efecto la designación. En tal supuesto, el cargo deberá ser cubierto por el inscripto que hubiere resultado en segundo lugar en el orden de mérito. En el caso de que no hubiere otro inscripto, se podrá llamar nuevamente a concurso.

ARTÍCULO 23º: La presentación de la solicitud de inscripción implica, por parte del aspirante, el conocimiento y aceptación de las condiciones fijadas en la presente norma.

ARTÍCULO 24º: Salvo indicación explícita en contrario, los plazos a que hace referencia esta Reglamentación se contarán por días hábiles.

ARTÍCULO 25º: Para toda situación no contemplada en el presente Reglamento o interpretación de la norma perteneciente a éste, se acudirá a la Ordenanza 179/86 (Reglamento de Concursos para la provisión de cargos de Profesores Ordinarios).

Aprobado por Res. Nº 46/06 de la Facultad de Psicología.

Modificado por Res. Nº 331/10 del H. Consejo Directivo de la Facultad de Psicología en sesión del 16-6-2010.

Modificado por Res. Nº 275/11 del H. Consejo Directivo de la Facultad de Psicología en sesión del 20-4-2011.

Modificado por Res. Nº 493/12 del H. Consejo Directivo de la Facultad de Psicología en sesión del 6-11-2012.

ANEXO I

REGLAMENTO INTERNO PARA CONCURSO DE AUXILIARES DOCENTES

"Metodología propuesta para la Enseñanza"

Lineamientos generales:

A los fines de la inscripción los aspirantes deberán presentar, "Metodología propuesta para la Enseñanza" en sobre cerrado y firmado.

La "Metodología propuesta para la Enseñanza" deberá contener:

1- Para los aspirantes a Jefe de Trabajos Prácticos:

a) Una explicitación y fundamentación de objetivos para Trabajos Prácticos de la asignatura objeto de concurso.

b) En función del punto anterior, incluir un detalle fundamentado del modelo de actividades propuesto para desarrollar en los Trabajos Prácticos, ilustrado a través de una secuencia de clases sobre un núcleo temático seleccionado a partir de los contenidos mínimos de la materia, incluyendo bibliografía sugerida, actividades a desarrollar y/o cuestiones a plantear para el análisis y la discusión.



Universidad Nacional de La Plata
Facultad de Psicología

2- Para los aspirantes a Jefe de Trabajos Prácticos "con perfil":

- a) Una explicitación y fundamentación de objetivos para la Práctica Profesional Supervisada objeto de concurso.
- b) En función del punto anterior, incluir un detalle fundamentado del modelo de actividades propuesto para desarrollar en las Prácticas Profesionales Supervisadas, ilustrado a través de una secuencia de actividades seleccionada a partir del programa de la PPS y de los contenidos mínimos de la materia, incluyendo actividades a desarrollar, bibliografía sugerida y/o cuestiones a plantear para el análisis y la discusión de esas actividades.

3- Para los aspirantes a Ayudantes Diplomados:

- a) Una explicitación y fundamentación de objetivos para Trabajos Prácticos de la asignatura objeto de concurso.
- b) En función del punto anterior, incluir un detalle fundamentado del modelo de actividades propuesto para desarrollar en los Trabajos Prácticos, ilustrado a través de una propuesta de una clase sobre un tema seleccionado a partir de los contenidos mínimos de la materia, incluyendo bibliografía sugerida, actividades a desarrollar y/o cuestiones a plantear para el análisis y discusión.

Aprobado por Res. N° 46/06 de la Facultad de Psicología

ARTICULO 2º: Regístrese. Publíquese. Pase copia de la presente a Secretaría Académica, Secretaría de Extensión, Secretaría de Investigación, Secretaría de Postgrado, Secretaría Administrativa, Dirección Operativa, Dirección de Enseñanza, Departamento de H. Consejo Directivo, Departamento de Concursos, Departamento de Despacho, Departamento de Personal, AAEPSI y Centro de Estudiantes de la Facultad de Psicología. Cumplido, ARCHÍVESE.-

gbm

RES N° 711

Psic. MARTA GARCÍA DE LA FUENTE
Secretaría Académica
Facultad de Psicología - UNLP

Psic. EDITH ALBA PÉREZ
Decana
Facultad de Psicología - UNLP

FACULTAD DE PSICOLOGÍA			
□ 27 NOV 2013 □			
ENTRADA	CC	NUMERO	COD
	3400	6998	2

Nº 1-2-003-02-2013

Aprobada en: 35ª Sesión Ordinaria
del Consejo Directivo

Fecha: 15/10/13

ORDENANZA
REGLAMENTACIÓN DE MAYORES DEDICACIONES

VISTO:

el texto ordenado del Proyecto de Ordenanza de Reglamentación de Mayores Dedicaciones;

CONSIDERANDO:

lo dispuesto en la Ordenanza de Universidad Nº 164/85 “Régimen de Dedicaciones y Compatibilidades” y sus modificatorias;

que el mismo ha sido aprobado sin modificaciones en la 15ª Sesión Ordinaria del 14/9/11;

(¹) que por expediente 300-011.370/13 el personal docente del Departamento de Ciencias Básicas solicita considerar un informe bienal para docentes que poseen cargos con mayor dedicación exclusivamente a la docencia;

(²) el informe de la Comisión de Mayor Dedicación tratado y aprobado por el Consejo Directivo en su 35ª sesión ordinaria del 15/10/13;

EL CONSEJO DIRECTIVO
ORDENA

TITULO I: Del Personal con Mayor Dedicación. Generalidades

ARTÍCULO 1º.-Las mayores dedicaciones serán otorgadas por el Consejo Directivo (CD) basado en -----la propuesta del respectivo Director de Carrera o de Ciencias Básicas con evaluación fundada favorable de la Comisión de Carrera respectiva o de Ciencias Básicas, con el voto de la mayoría del total de los miembros del CD, previo dictamen de la Comisión de Mayor Dedicación (CMD).

Podrán otorgarse mayores dedicaciones para docencia, investigación, extensión, transferencia y/o gestión y podrán concursarse en forma simultánea o no con las dedicaciones simples (o por cátedra) que les dan origen.

(¹) Texto incorporado en Versión 02.- Aprobado por el Consejo Directivo en su 35ª Sesión Ordinaria del 15/10/13.

(²) Texto incorporado en Versión 02.- Aprobado por el Consejo Directivo en su 35ª Sesión Ordinaria del 15/10/13.

//...

En todos los casos se requerirá la presentación de un plan de trabajo que deberá contemplar la realización de actividades de postgrado cuando se trate de ingreso de auxiliares docentes. En el plan de trabajo se especificarán los lineamientos y tareas a ejecutar para el cumplimiento de la mayor dedicación. Cuando corresponda, el plan deberá contener una presentación de la problemática, el estado actual y su aporte al conocimiento, objetivos generales y particulares, marco teórico a utilizar, hipótesis de trabajo (si correspondiera), metodología y técnicas a utilizar, bibliografía y el equipamiento y la infraestructura con la que cuenta para llevarlo adelante. Las mayores dedicaciones estarán sujetas a evaluaciones periódicas.

ARTÍCULO 2°.-Cuando se trate del ingreso de personal auxiliar docente a una mayor dedicación, -----deberá proponerse un director de trabajo que no necesariamente será el Profesor de la cátedra donde desarrolla su actividad docente, sino el que dirija su actividad de mayor dedicación, quien deberá ser un Profesor con Mayor Dedicación, o Profesor que a la vez pertenezca a las Carreras del Investigador Científico y Tecnológico de CONICET, CIC o institución similar, o Profesor que, mediante contrato con la Facultad, desarrolle sus actividades con una dedicación igual o mayor que el auxiliar a dirigir. El director, que será designado por el CD, será responsable de las actividades de postgrado que llevará a cabo el ingresante, en caso que correspondiera.

ARTÍCULO 3°.-Los docentes con dedicación exclusiva, completa o parcial estarán obligados a -----presentar informes bienales de las tareas realizadas.

La presente Ordenanza fija los contenidos mínimos exigibles para los informes que deberán presentar los Docentes de la Facultad de Ingeniería con mayor dedicación, así como también el mes durante el cual, en cada año par, se presentarán dichos informes.

Los informes serán evaluados por la CMD. Al menos dos de sus miembros deberán tener una jerarquía en Docencia, Investigación, Transferencia o Extensión igual o superior a la jerarquía de los que deban ser evaluados.

La Comisión deberá redactar un breve dictamen fundamentando en cada caso la calificación de “aceptable” o “no aceptable” que corresponda a cada informe. La no presentación del informe en el período estipulado o la falta de contenidos mínimos exigidos, implicarán automáticamente la calificación de “no aceptable”.

En el mes de Agosto de cada año par, la Facultad remitirá a la Comisión de Investigaciones de la Universidad (C.I.U.) los dictámenes para su análisis global. Dos informes consecutivos o tres alternados considerados “no aceptables” podrán significar la pérdida de la Mayor Dedicación.

ARTÍCULO 4°.-La Facultad de Ingeniería arbitrará los medios necesarios para dar la más amplia -----difusión a los resultados obtenidos por el personal con mayor dedicación, discriminando la información resultante según las actividades desarrolladas.

TITULO II: De los planes e informes de mayor dedicación

ARTÍCULO 5°.-Los docentes con mayor dedicación deberán presentar al correspondiente Director de -----Carrera o de Ciencias Básicas un Plan de Trabajo para un período de dos (2) años. Cuando un docente estuviera involucrado en proyectos de un año de duración deberá presentar a su

culminación un plan por el año restante. Dicho Plan de Trabajo se presentará en forma conjunta con el Informe de Actividades del período inmediato anterior que se menciona en el artículo 7° de la presente Ordenanza.

El Plan propuesto deberá ser evaluado independientemente del Informe referido, por el Director de Carrera o de Ciencias Básicas y la Comisión de Carrera respectiva o de Ciencias Básicas quienes elevarán al CD su opinión fundada con énfasis en los aspectos técnico-académicos del mismo, sin omitir este requisito.

ARTÍCULO 6°.-Cuando circunstancias ajenas al docente determinen que un Plan de Trabajo no pueda -----ser llevado a cabo en la forma originariamente concebida, o si conviniese a la Institución de la que forma parte que su actividad se oriente (con acuerdo del interesado) a un proyecto de mayor interés, se podrá modificar el Plan mediante una presentación del Director de Carrera o de Ciencias Básicas y la Comisión de Carrera respectiva o de Ciencias Básicas con la modalidad descrita en el artículo 5° en relación a la opinión de los mismos ante el CD, previa consulta con la Comisión de Mayor Dedicación. Deberá acompañarse esta presentación con un Informe de Estado de Avance que incluya las tareas correspondientes a la porción del período bienal involucrado y el fundamento para el cambio propuesto.

El trámite en el Departamento no podrá extenderse más de treinta (30) días a partir de su inicio y, luego de ingresar a la CMD, la misma deberá producir dictamen en un plazo de treinta (30) días para su inmediato tratamiento por el CD.

Vencidos los plazos citados, éstos pasarán de oficio a tratamiento del CD que se expedirá en un plazo de treinta (30) días corridos, vencido el cual la modificación del Plan se considerará automáticamente aprobada.

No se aceptarán propuestas de modificación durante el último trimestre del año en que culmina el período bienal al que se refiere el Plan.

⁽³⁾ **ARTÍCULO 7°.-**Los docentes con Mayor Dedicación deberán presentar:

-----Un INFORME COMPLETO BIENAL al finalizar el período planificado para las tareas según el *Anexo I* ó *Anexo IV* si es dedicación a la docencia. En el caso de personal auxiliar docente, el Informe y el Plan de Trabajo para el nuevo periodo deberán tener el aval del Director.

La presentación del Informe correspondiente acompañada del Plan de Trabajo del Período que informa y con el Plan para el Período Bienal siguiente, se realizará en el Departamento donde pertenezca el Docente hasta el 15 de Marzo de cada año par.

La no presentación del respectivo Informe por parte del docente en la fecha prevista dará lugar al apercibimiento correspondiente que constará en el legajo del docente. Si tal situación se repitiese, el CD estudiará el caso individualmente para establecer, si corresponde, el cese de la mayor dedicación según se establece en el artículo 3°.

⁽³⁾ *Texto sustituido en Versión 02.-* Aprobado por el Consejo Directivo en su 35ª Sesión Ordinaria del 15/10/13.

ARTÍCULO 8°.-El Informe al que hace referencia el artículo 7° de la presente Ordenanza deberá ser -----evaluado en el respectivo Departamento, en el seno de la Comisión de Carrera respectiva o de Ciencias Básicas pudiendo éstas nombrar evaluadores internos o externos para el llenado del *Anexo II* y posteriormente en forma conjunta con el Director de Carrera o de Ciencias Básicas mediante el *Anexo III*, en función de su Programa Bienal de Actividades y elevado al CD, con opinión fundada, enfatizando los aspectos técnico-académicos del mismo, sin omitir este requisito, con fecha límite 30 de Abril del mismo año.

La no elevación de los Informes con el análisis mencionado precedentemente por parte del Departamento en la fecha prevista, dará lugar a que la CMD en forma inmediata y directa comunique al CD de dicha situación, el cual decidirá las acciones a tomar ante la irregularidad producida.

ARTÍCULO 9°.-Los Informes, sin excepción, deberán ser analizados por la CMD, cumpliendo lo -----establecido en la Ordenanza N° 250 de la Universidad, la cual, en un plazo de dos (2) meses corridos, emitirá un dictamen dirigido al CD en relación a su contenido, cumplimiento de objetivos, plan propuesto para el siguiente período bienal y calificación recomendada.

La CMD realizará la evaluación mencionada cuidando que las opiniones académicas primarias de los Departamentos hayan estado debidamente fundamentadas. Reservará para sí la facultad de recurrir, cuando lo estime conveniente, a otras Comisiones del CD o a evaluadores externos (que deberán ser investigadores o profesionales destacados en el área, cuya identidad permanecerá en conocimiento de la CD pero no se hará constar en el dictamen).

La calificación recomendada por la CMD, para el informe bienal presentado, se realizará de acuerdo a:

Acceptable

Se considera que la tarea realizada es satisfactoria, con un razonable grado de cumplimiento de sus objetivos y adecuada metodología de trabajo, evidenciando resultados o mostrando su potencial obtención a corto plazo.

No Acceptable

La labor realizada es insuficiente y/o no responde a los objetivos ni metodología contenidos en el Plan de Trabajo.

Ante la calificación de No Aceptable de un informe bienal, el docente involucrado deberá presentar al año siguiente, a través de la correspondiente Comisión de Carrera, un informe de estado de avance el cual será evaluado por la CMD, con el objeto de realizar un seguimiento más intenso de la actividad, a los efectos de la calificación que se realizará el año siguiente.

El plan de trabajo para el próximo periodo bienal se calificará como **Aprobado** o **No Aprobado**. La no aprobación o no presentación del plan de trabajo para el próximo período, significará la pérdida de la mayor dedicación por parte del docente.

ARTÍCULO 10°.-Deróguese la Ordenanza N° 23/01 y toda otra resolución o disposición que se -----oponga a la presente.

//...5

ARTÍCULO 11°.-Téngase por **Ordenanza N° 1-2-003-02-2013**. Agréguese copia al expediente 300-
-----011.370/13. Remítase copia a Decanato, Vicedecanato, Secretarías, Departamentos
y Áreas de Facultad. Tome nota el Departamento de Concursos y Comisiones – Comisión de Mayor
Dedicación. Pase al Área de Comunicaciones y Medios para su publicación en la página web de la
Facultad. Hecho, gírese al Departamento Despacho e insértese en el Libro de Ordenanzas y publíquese
en el Boletín Oficial.

c.c.

Despacho (2)

Secretarías – Prosecc.

Departamentos

Direc. y Áreas Admin.

Dpto. Conc.y Comis.

Consejo Directivo

Comunicaciones

Firmada por: Dr. Ing. Marcos D. ACTIS – Decano

Dr. Augusto MELGAREJO – Secretario Académico

//...

ANEXO I

ORDENANZA 1-2-003-02-2013

FACULTAD DE INGENIERÍA

Informe período/....

Apellido y nombre:

Categoría docente:

Dedicación:

Cátedra y Departamento / Grupo-UID-LID-Laboratorio (si correspondiese):

Director (si corresponde):

Categoría Incentivos (si corresponde):

Categoría Facultad de Ingeniería (si corresponde):

Labor desarrollada en el período informado:

a.-Breve reseña

No más de una página

1. Publicados en el período del informe (Revistas o artículos completos en actas de congreso)
a.- Publicaciones editadas

Titulo					
Autores					
<input type="checkbox"/> Revista	Nombre:				
	Vol:	Año:	Editorial	ISSN	Pags:
<input type="checkbox"/> Congreso	Nombre:				
	<input type="checkbox"/> Internacional	Lugar	Fecha	Págs.	Publicación
	<input type="checkbox"/> Nacional				
<input type="checkbox"/> Capítulo de libro	Titulo del libro:				
	Editorial	Pags.	Lugar	Fecha	ISBN
<input type="checkbox"/> Libro	Editorial	Pags.	Lugar	Fecha	ISBN
Institución que representa	Facultad de Ingeniería				
	Otra especificar:				
Nota-Esta misma información que se solicita se puede pegar en el formato que disponga el investigador en este espacio:					

b.- Publicaciones en prensa o aceptadas

Titulo					
Autores					
<input type="checkbox"/> Revista	Nombre:				

	Año:		
<input type="checkbox"/> Congreso	Nombre:		
	<input type="checkbox"/> Internacional	Lugar	Fecha
	<input type="checkbox"/> Nacional		
<input type="checkbox"/> Capítulo de libro	Título del libro:		
	Editorial	Pags.	Lugar
<input type="checkbox"/> Libro	Editorial	Pags.	Lugar
Institución que representa	Facultad de Ingeniería		
	Otra especificar:		

c. Divulgación/Difusión

Título	Medio de Divulgación		
	Tipo	Nombre del medio	Fecha

d.- Tesis realizada

Título	
Director/Codirector	
Grado obtenido	
Fecha de defensa	
Institución en la que se realizó	Facultad de Ingeniería
	Otra especificar:

2. Trabajo de transferencia tecnológica realizados en el período informado
a.- Informes y memorias técnicas

Titulo:		
Autores:		
Nombre de la institución, organización, empresa u organismo con el que se realiza la actividad:		
Tipo de Actividad: Asistencia Técnica <input type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Investigación <input type="checkbox"/> Transferencia de Conocimientos <input type="checkbox"/> Innovación <input type="checkbox"/> Asesorías <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> (Especificar)		
Breve Descripción:		
Publicó Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Lugar donde se encuentra archivado:	Fecha
Actividad personal desarrollada:	% de participación	
Nota-Esta misma información que se solicita se puede pegar en el formato que disponga el investigador en este espacio:		

3. Trabajos de extensión realizados en el período informado
a.- Proyectos acreditados

Titulo:
Director/codirector:
Participantes:
Destinatarios

Localización geográfica:	
Nombre de la institución, organización, empresa u organismo con el que se realiza la actividad:	
Breve Descripción:	
Subsidiado Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Fecha
Institución que subsidió	Facultad de Ingeniería
	Otra especificar:
Actividad personal desarrollada:	% de participación

4. Tareas docente desarrollada en el período

a.- De grado

Asignatura						Carga horaria total:			
1er.Semestre						Número de alumnos:			
Docentes que lo acompañan o tiene a cargo									
Trabajos Prácticos	Sí	No	Entrega oblig.	Sí	No	Laboratorios oblig.	Sí	No	
Trabajos especiales:									
Asignatura						Carga horaria total:			
2do.Semestre						Número de alumnos:			
Docentes que lo acompañan o tiene a cargo									
Trabajos Prácticos	Sí	No	Entrega oblig.	Sí	No	Laboratorios oblig.	Sí	No	
Trabajos especiales:									

b.- De postgrado, de educación continua, seminario o de extensión

Tipo de Curso						Carga horaria total:		
Semestre						Número de alumnos:		
Docentes que lo acompañan o tiene a cargo								
Trabajos Prácticos	Sí	No	Entrega oblig.	Sí	No	Laboratorios oblig.	Sí	No
Trabajos especiales:								

c.- Publicaciones de carácter docente

Título	
Autores	
Publicó	
Fecha	
Nota-Esta misma información que se solicita se puede pegar en el formato que disponga el investigador en este espacio:	

5. Formación de recursos humanos, becarios, pasantes y personal contratado.

a.- Tesis dirigidas en el periodo (concluidas o en curso)

Título	
Autor	
Director/Codirector	

Institución en la que se realiza/o	Facultad de Ingeniería
	Otra especificar:
Fecha:	Doctorado <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Especialización <input type="checkbox"/>

b.- Docente con mayor dedicación

Nombre y Apellido	
Cargo	
Asignatura/s	

c.- Becarios

Nombre y Apellido	
Institución que otorga	Facultad de Ingeniería
	Otra especificar:
Tipo de Beca: Estudio de Grado <input type="checkbox"/> Postgrado <input type="checkbox"/> Asistencia Técnica <input type="checkbox"/>	
Experiencia Laboral <input type="checkbox"/> Investigación <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Extensión <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/>	

d.- Trabajos Finales

Titulo		
Alumno/s:		
Director/Codirector:		
Institución en la que se realiza/o	Facultad de Ingeniería	
	Otra especificar:	
Carrera:	Participación	Jurado <input type="checkbox"/> Supervisó <input type="checkbox"/> Dirigió <input type="checkbox"/>
Fecha		

Nota-Esta misma información que se solicita se puede pegar en el formato que disponga el investigador en este espacio:

e.- Prácticas Profesionales Supervisadas PPS

Titulo:	
Alumno/s	
Director/codirector:	
Participantes:	
Destinatarios	
Lugar en la que se realiza/o	Facultad de Ingeniería:
	Otro especificar:
Nombre de la institución, organización, empresa u organismo con el que se realiza la actividad:	
Fecha	

f.- Investigadores

Nombre y Apellido	
Institución	
Lugar de Trabajo	

g.- Pasantes

Nombre y Apellido	
Empresa/Institución	

h.- Personal contratado

Nombre y Apellido	
Lugar de Trabajo	

6. Participación en Proyectos o Convenios

Título:	
Institución otorgante:	
Resolución:	
Convenio:	
Monto:	
Duración:	
Participación: Director <input type="checkbox"/> Codirector <input type="checkbox"/> Integrante <input type="checkbox"/> Contratado <input type="checkbox"/>	

7. Subsidios

Institución otorgante:	
Resolución	
Monto:	
Duración:	
Participación: Director <input type="checkbox"/> Codirector <input type="checkbox"/> Integrante <input type="checkbox"/> Titular <input type="checkbox"/>	

8. Reuniones docentes, científicas, tecnológicas o de extensión

Tipo de reunión	
Nombre del evento:	
Lugar:	Fecha:
Participante <input type="checkbox"/> Organizador <input type="checkbox"/> Expositor <input type="checkbox"/> Asistente <input type="checkbox"/> Jurado <input type="checkbox"/>	
Institución que representa	Facultad de Ingeniería
	Otra especificar:

9. Cursos de perfeccionamiento realizados o viajes de estudio o cambio de lugar de trabajo

Curso /Viaje	
Lugar	
Aprobación	
Financiamiento	
Fecha	

10. Actividades de Gestión

Decano <input type="checkbox"/> Vicedecano <input type="checkbox"/> Secretario Facultad <input type="checkbox"/> Director de Carrera <input type="checkbox"/>	
Director de Departamento/Instituto/LID/UID <input type="checkbox"/> Integrante de Comisión de Carrera <input type="checkbox"/>	
Consejero Directivo <input type="checkbox"/> Comisión del Consejo <input type="checkbox"/> Comisiones Asesoras <input type="checkbox"/>	
Otra <input type="checkbox"/> Especificar:	
Institución	
Periodo	
Descripción de la actividad:	

11. Propiedad intelectual

Título	
Autores	
Institución que representa	Facultad de Ingeniería
	Otra especificar:

12. Otras actividades desarrolladas en el período informado y no contempladas en los títulos anteriores:

Organización de reuniones científicas y tecnológicas; Actuación en organismos de planeamiento, promoción o ejecución; Actuación en la creación u organización de centros de investigación o extensión; Distinciones o premios obtenidos en este período; Incorporación a sociedades científicas y tecnológicas.

Incorporación a bancos de evaluadores de extensión (de UUNN o Nacional). Representación institucional en organizaciones sociales. Dirección de personal. No Docente afectado a trabajos de extensión.

13. Título y Plan de Trabajo desarrollado en el período

14. Título y Plan de Trabajo a realizar en el período siguiente

15. Firma y aclaración del Director Avalando el informe y el Plan de Trabajo para el nuevo período bienal. Si se trata de un Docente Auxiliar con mayor dedicación a la Docencia el Aval lo deberá dar el responsable de la cátedra o área donde el docente realiza la actividad. (si corresponde)

ANEXO II

ORDENANZA 1-2-003-02-2013

EVALUACIÓN DE INFORMES DE MAYOR DEDICACIÓN

APELLIDO Y NOMBRES:

TÍTULO DEL PLAN DE TRABAJO:

Labor desarrollada en el período informado

Evalúe la tarea realizada teniendo en cuenta los objetivos propuestos en el plan de trabajo.

Publicaciones

Evalúe calidad y cantidad de publicaciones informadas durante el período, grado de participación en las mismas, relación con la tarea realizada durante el período. Participación en reuniones científicas.

Trabajos de transferencia

Valore la actividad de transferencia realizada en el período informado. Evalúe cantidad, tipo y calidad de los trabajos informados, consignando si fueron publicados.

Trabajos de Extensión

Evalúe el trabajo realizado, relación con el medio social y productivo, organismos participantes.

Tareas docentes

Evalúe la actividad de grado, post grado de la Facultad de Ingeniería y en otras instituciones, material docente, cursos de extensión, seminarios, cursos de capacitación dictados al sector socio económico.

Formación de recursos humanos

Valore si la formación de recursos humanos es acorde a la categoría docente en que revista.

Tareas de evaluación y de Gestión

Otras actividades

Valore otras actividades no contempladas en los puntos anteriores

Calificación propuesta del informe

Aceptable

No Aceptable

Calificación propuesta del plan de trabajo para el próximo periodo bienal:

Aprobado

No Aprobado

Observaciones a transmitir al docente

ANEXO III

ORDENANZA 1-2-003-02-2013

**EVALUACIÓN INFORMES MAYOR DEDICACIÓN
POR PARTE DE LAS COMISIONES DE CARRERA o DE CIENCIAS BASICAS
Y EL DIRECTOR**

APELLIDO Y NOMBRES:

CARGO DOCENTE:

Dedicación: Semi Exclusiva Exclusiva

Origen de la dedicación: Planta Artículo 40°

Lugar de Trabajo:

Participa en Proyectos Acreditados por la UNLP? Sí No

Incentivos: **Categorizado?** Sí No **Categoría:**

Transferencia: **Categorizado?** Sí No **Categoría:**

Tareas docentes desarrolladas en el período informado

ASIGNATURA	CARRERA	GRADO o POSTGRADO	1 ^{er} SEMESTRE Carga horaria semanal	2 ^{do} SEMESTRE Carga horaria semanal

Actividad Prioritaria (subrayar las más adecuadas para la tarea que desarrolla)

- ✓ **Docencia + Investigación + Transferencia + Extensión + Gestión**
- ✓ **+ Otra Especificar:**

COMISIÓN DE CARRERA O DE CIENCIAS BÁSICAS

Evaluación sugerida del informe:

Acceptable

No Acceptable

Fundamentar la evaluación:

Evaluación sugerida del Plan de Trabajo para el próximo período:

Aprobado

No Aprobado

Fundamentar la evaluación:

Observaciones:

.....
Firma y aclaración
del Director de Carrera o de Ciencias Básicas

(⁴) ANEXO IV

ORDENANZA 1-2-003-02-2013

**INFORME DE MAYOR DEDICACIÓN A LA DOCENCIA
FACULTAD DE INGENIERÍA**

Informe período/....

Apellido y nombre:

Cargo docente:

Dedicación:

Cátedra/Área y Departamento:

Director (si corresponde)/Profesor a cargo:

Categoría Incentivos (si corresponde):

Categoría Facultad de Ingeniería (si corresponde):

Labor desarrollada en el período informado

1. Tareas docente desarrollada en el período

a.- De grado

Asignatura						Carga horaria total:					
1er.Semestre						Número de alumnos:					
Docentes que lo acompañan o tiene a cargo											
Trabajos Prácticos		Sí	No	Entrega oblig.		Sí	No	Laboratorios oblig.		Sí	No
Trabajos especiales:											

(⁴) Texto incorporado en Versión 02.- Aprobado por el Consejo Directivo en su 35ª Sesión Ordinaria del 15/10/13.

Asignatura						Carga horaria total:			
2do.Semestre						Número de alumnos:			
Docentes que lo acompañan o tiene a cargo									
Trabajos Prácticos	Sí	No	Entrega oblig.	Sí	No	Laboratorios oblig.	Sí	No	
Trabajos especiales:									

b.- De postgrado, de educación continua, seminario o de extensión

Tipo de Curso						Carga horaria total:			
Semestre						Número de alumnos:			
Docentes que lo acompañan o tiene a cargo									
Trabajos Prácticos	Sí	No	Entrega oblig.	Sí	No	Laboratorios oblig.	Sí	No	
Trabajos especiales:									

c.- Publicaciones de carácter docente

Titulo	
Autores	
Publicó	
Fecha	
Nota-Esta misma información que se solicita se puede pegar en el formato que disponga el investigador en este espacio:	

2. Otras actividades desarrolladas en el período informado y no contempladas en los títulos anteriores:

Firma y Aclaración

Si Ud. es un Docente Auxiliar deberá tener el Aval del responsable de la cátedra o área donde realiza la actividad.

COMISIÓN DE CARRERA O DE CIENCIAS BÁSICAS

Evaluación sugerida del informe:

Acceptable

No Acceptable

Fundamentar la evaluación:

Observaciones:



Expediente Código 100 Número 21.555 Año 2.013

11 DIC 2013

Visto y Considerando el dictamen de mayoría de la Comisión de Economía y Finanzas,

Por ello,

**EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
RESUELVE**

ARTICULO 1°: Incorpórense los siguientes artículos en la Ordenanza Permanente de Presupuesto N° 285

ARTICULO 2°: Sustituyese el Artículo N° 3 de la Ordenanza N° 285, por el siguiente:

“ARTICULO 3°: Determinase las facultades y competencias para efectuar modificaciones presupuestarias conforme al siguiente detalle:

A) Decanos, Administrador de Presidencia, Directores de colegios y dependencias:

- 1) Distribución de la Partidas Presupuestarias en Sub. Unidades, Sub Sub Unidades y Actividades.*
- 2) Transferencias entre los incisos 2 a 5.*
- 3) Transferencias entre partidas principales y parciales de cada inciso.*

B) Presidente:

- 1) Transferencias entre distintos servicios administrativos.*
- 2) Aumento o disminución de los créditos del Inciso 1.*

Los actos administrativos que se dicten en virtud del acápite A) punto 2, deberán ser comunicados a la dirección de Presupuesto dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los (5) cinco días, y si no son observados dentro de las 72 horas de recibido por la mencionada dirección, los mismos quedaran firmes.”

ARTICULO 3°: Autorízase a la Presidencia a establecer cuotas de compromiso y devengado para utilización de los créditos presupuestarios de los distintos servicios administrativos, cuando por razones de restricciones presupuestaria, sea necesaria su instrumentación.



Expediente Código **100** Número **21.555** Año **2.013**

ARTICULO 4º: Todas las actuaciones en las cuales tramiten contrataciones de bienes y/o servicios a realizar en cada Facultad, sin aprobación previa de la UNLP, se realizarán en el ámbito de las mismas hasta el monto autorizado en el Anexo II de la Res.667/12 de la UNLP o sus modificatorias, autorizase a la Presidencia a establecer la reglamentación correspondiente, que deberá prever la participación de las Facultades a lo largo de todo el proceso. -

ARTICULO 5º: Si existieran razones fundadas que impidan la aplicación de la totalidad de las normas vigentes, se faculta al Sr. Presidente y a los Señores Decanos en el ámbito de sus respectivas competencias para dictar el acto administrativo de aprobación del trámite, por excepción.-

ARTICULO 6º: Las licitaciones públicas en todos los casos son adjudicados por el Sr. Presidente.

ARTICULO 7º: Establécese para todas las Dependencias y Facultades de esta Universidad, la obligatoriedad de utilización de los siguientes sistemas de gestión:

Sistema	Detalle
SIU - Pilaga	Sistema Económico Financiero
SIU - Diaguita	Compras, Contrataciones y Patrimonio
SIU - Mapuche	Recursos Humanos
SIU - Guaraní	Gestión Académica

ARTICULO 8º: Comuníquese a todas las Unidades Académicas, Dependencias y Establecimientos de la Universidad. Tomen razón Direcciones Generales Operativa, de Administración, de Presupuesto y Unidad de Auditoría Interna. Pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales a los efectos de su publicación en el Boletín Oficial. Cumplido, pase a la Secretaría de Administración y Finanzas para su conocimiento y demás efectos.

RESOLUCION N°

Pablo Lorente
Secretario General
UNLP

D. Lic. FERNANDO A. TAUBER
PRESIDENTE
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

La Plata, - **2 DIC 2013**

ATENTO a la necesidad de contar con un acto administrativo que resuma los distintos asuetos y días no laborables que se registrarán en el año 2014, a efectos de permitir la organización, con la debida anticipación, de los calendarios de actividades de las distintas Facultades y Dependencias,

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

ARTÍCULO 1°.- Otorgar asueto docente y administrativo en todas las Facultades y Dependencias de la Universidad, los días 23, 24, 30 y 31 de diciembre de 2014, con motivo de la celebración de las fiestas de Nochebuena, Navidad y Fin de Año, a efectos de brindar al personal de esta Universidad, los medios para poder realizar las reuniones familiares en el marco de regocijo que es habitual en estas ocasiones, facilitando de esta manera el acercamiento de quienes se domicilian lejos de sus seres queridos.

ARTÍCULO 2°.- Los días no laborables y feriados durante el año 2014, serán los siguientes:

- 1 de Enero: Año Nuevo
- 3 y 4 de Marzo: Carnaval
- 24 de Marzo: Día Nacional de la Memoria por la Verdad y la Justicia
- 2 de Abril: Día del Veterano y de los caídos en la Guerra de Malvinas
- 17 y 18 de Abril: Jueves y Viernes Santo
- 1 de Mayo: Día del Trabajador
- 2 de Mayo: Feriado Puente
- 25 de Mayo: Día de la Revolución de Mayo
- 20 de Junio: Día del paso a la Inmortalidad del General Manuel Belgrano
- 9 de julio: Día de la Independencia
- 15 de Agosto: Día de la Universidad (Trasladado del 12 de Agosto)
- 18 de Agosto: Paso a la Inmortalidad del General José de San Martín
- 11 de Setiembre: Día del Trabajador Docente (**Disposición R n°528/11 - Asueto Académico únicamente**)
- 13 de Octubre: Día del Respeto a la Diversidad Cultural (Trasladado del 12 de Octubre)
- 19 de Noviembre: Aniversario Fundación Ciudad de La Plata
- 24 de Noviembre: Día de la Soberanía Nacional (Trasladado del 20 de Noviembre)
- 25 de Noviembre: Día del Trabajador No Docente (Trasladado del 26 de Noviembre)
- 8 de Diciembre: Inmaculada Concepción de María
- 23, 24 y 25 de Diciembre: Celebración Nochebuena y Navidad
- 26 de Diciembre: Feriado Puente
- 30 y 31 de Diciembre: Celebración Año Nuevo.

ARTÍCULO 3°.- Dejar establecido que el receso invernal se

///


1136




2

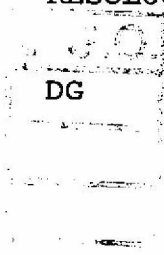
///

fijará oportunamente y será coincidente con el que se disponga en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 4°.- Pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial; comuníquese a todas las Facultades y Dependencias de la Universidad, a la Asociación de Trabajadores de la Universidad (ATULP) y a la Asociación de Docentes de la Universidad (ADULP); tomen razón Direcciones Generales de Personal y Operativa. Cumplido, ARCHIVASE.

RESOLUCIÓN N°

1 136



Dr. [Signature]
Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales
Universidad Nacional de La Plata

[Large signature]

Dr. [Signature]
Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales
Universidad Nacional de La Plata

Dr. [Signature]
Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales
Universidad Nacional de La Plata



La Plata, - 2 DIC 2013

ATENTO a que es necesario establecer el período y las condiciones en que el personal de la Universidad comprendido en los distintos Agrupamientos del Convenio Colectivo de Trabajo (Decreto 366/06) hará uso de la licencia anual correspondiente al año 2013, de acuerdo con las normas del artículo 49° y siguientes del citado Convenio,

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

ARTÍCULO 1°.- Establecer el receso de actividades en la Universidad Nacional de La Plata durante el mes de enero del año 2014, en cuyo transcurso el personal comprendido en los distintos Agrupamientos del Convenio Colectivo de Trabajo (Decreto 366/06), deberá hacer uso de la licencia anual correspondiente al año 2013.

ARTÍCULO 2°.- El personal que en razón de su antigüedad tenga derecho a un período mayor de descanso, podrá fraccionar su licencia en dos (2) períodos siempre que el remanente se agote antes del 31 de agosto de 2014 (Art. 7°, segundo párrafo, de la Resolución n° 470/12).

ARTÍCULO 3°.- Durante el mes de enero, se implementarán guardias mínimas en aquellos servicios y oficinas donde la naturaleza de las respectivas prestaciones las tornen indispensables. La determinación de las guardias en la Presidencia estará a cargo de la Secretaría de Administración y Finanzas y en las Facultades y Dependencias de los titulares de las mismas. En tales casos, los agentes afectados a las guardias tomarán la licencia a partir del primer día hábil siguiente a la finalización de la guardia respectiva.

ARTÍCULO 4°.- La Dirección de Salud permanecerá cerrada durante el período de receso, debiendo presentarse las solicitudes de carpeta médica correspondientes a ese período, hasta el 7 de febrero de 2014, inclusive, acompañadas de los certificados médicos respectivos.

ARTÍCULO 5°.- Suspender, durante el período de receso, todos los términos legales y administrativos en el ámbito de la Universidad.

ARTÍCULO 6°.- Dejar establecido que en los casos en que razones fundadas de servicio hagan imprescindible la postergación de las vacaciones, deberá mediar la nota de pedido de licencia por parte del interesado y la resolución expresa de la autoridad competente (Secretaría de Administración y Finanzas en la Presidencia y titular de Facultad o Dependencia). Esta norma será de aplicación para todo el personal, cualquiera fuere su jerarquía y función y su incumplimiento determinará la pérdida del derecho al uso de la licencia no tomada.

ARTÍCULO 7°.- Facultar al señor Prosecretario Administrativo y



1142



2

////

de Bienestar Universitario para resolver en la Presidencia las situaciones de excepción a la presente, por razones debidamente fundamentadas.

ARTÍCULO 8°.- Pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial; comuníquese a todas las Facultades y Dependencias de la Universidad, a la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional de La Plata (ATULP) y a la Asociación de Docentes de la Universidad Nacional de La Plata (ADULP). Tome razón Dirección General Operativa y por la Dirección General de Personal notifíquese a todos los Organismos de la Presidencia. Cumplido, ARCHIVÉSE.-

RESOLUCIÓN N° **1142**

D.G.O.
MF

[Handwritten signature]
Dr. Dr. SEBASTIÁN A. YAUER
Presidencia
Universidad Nacional de La Plata

[Handwritten signature]
Abog. RAFAEL CLARK
Secretaría de Administración
y de Asuntos Universitarios
de la Universidad Nacional de La Plata

[Handwritten signature]
Dr. JONATAN ESPERTEZ MOLTENI
Secretaría de Asuntos Jurídicos y Legales
de la Universidad Nacional de La Plata



///Plata, 11 DIC 2013

VISTO estas actuaciones por las cuales la Dirección General de Personal eleva el nuevo modelo de Declaración Jurada de Cargos y Datos Personales y CONSIDERANDO:

que el diseño propuesto responde a los requerimientos del sistema de registro del Recurso Humano SIU - Mapuche;

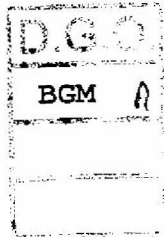
que con su implementación se logrará economía de procedimientos, ya que se resumen en este modelo dos planillas en una, la correspondiente a la Declaración Jurada de Cargos y la de Alta de Datos Personales, aprobada oportunamente; Por ello,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
RESUELVE :**

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el **Modelo de Declaración Jurada de Cargos y Datos Personales** obrante a fs.54 y vta., que pasa a formar parte integrante de la presente como Anexo I.

ARTÍCULO 2°.- Comuníquese a todas las Facultades y Dependencias de la Universidad y pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial; cumplido, tomen razón Direcciones Generales de Personal y Operativa y ARCHIVASE.-

RESOLUCIÓN N° **1190**



[Firma]
Dr. Art. FERNANDO A. TORRES
Presidencia
Universidad Nacional de la Plata

[Firma]
Dra. MERCEDES BEATRIZ SERRANO
Secretaría de Administración y Finanzas
de la Universidad Nacional de la Plata

[Firma]
Asoc. RAFAEL I. CLARE
Prosecretario Administrativo
y de Gestión Institucional
de la Universidad Nacional de la Plata



54

Universidad Nacional de La Plata
Dirección General de Personal

DECLARACION JURADA DE CARGOS Y DATOS PERSONALES

ITEM 1 DATOS PERSONALES		
APELLIDO		
NOMBRES		SEXO
APELLIDO MATERNO		ESTADO CIVIL
DOCUMENTO (Tipo y Número)		CUIL
FECHA DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD
ESTUDIOS CURSADOS		
TITULO		CODIGO ONA
RAMA	DISCIPLINA	AREA
FECHA DE INGRESO A UNLP	EXAMEN DE APTITUD PSICOFISICA (R 118/02)	SI..... FECHA..... NO.... TURNO.....
DOMICILIO ACTUAL: CALLE	NUMERO	ENTRE CALLES
PISO	DEPART/OFICINA	LOCALIDAD
PAIS	CODIGO DE PAIS	PROVINCIA
CODIGO DE PROVINCIA	CODIGO POSTAL	ACLARACIONES
TELEFONO CODIGO DE AREA	NUMERO	
CELULAR	CORREO ELECTRONICO: (Domicilio Electrónico Constituido)	
ITEM 2 CARGO QUE SE DECLARA: EN UNLP		
DEPENDENCIA DE ORIGEN		
DEPENDENCIA DE DESEMPEÑO		
CARGO	HORAS DE DEDICACION	FECHA DE INGRESO AL CARGO
FUNCIONES		
SUCURSAL BANCARIA PARA EL COBRO		
ITEM 3 OTROS CARGOS: EN UNLP		
DEPENDENCIA DE ORIGEN		
DEPENDENCIA DE DESEMPEÑO		
CARGO	HORAS DE DEDICACION	FECHA DE INGRESO AL CARGO
FUNCIONES		
DEPENDENCIA DE ORIGEN		
DEPENDENCIA DE DESEMPEÑO		
CARGO	HORAS DE DEDICACION	FECHA DE INGRESO AL CARGO
FUNCIONES		

ITEM 4			CARGOS FUERA DE UNLP : ENTIDADES PUBLICAS	
ENTIDAD				
DOMICILIO DE TRABAJO				
CARGO	HORAS DE DEDICACION	FECHA DE INGRESO AL CARGO		
FUNCIONES				
ITEM 5			CARGOS FUERA DE UNLP : ENTIDADES PRIVADAS	
ENTIDAD				
DOMICILIO DE TRABAJO				
CARGO	HORAS DE DEDICACION	FECHA DE INGRESO AL CARGO		
FUNCIONES				
ITEM 6			PERCEPCION DE PASIVIDADES	
Régimen	Causa		Jubilaciones-Pensiones-Retiros	

CUADRO DEMOSTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS PARA LOS CARGOS Y ACTIVIDADES

ITEM	CARGO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
2								
3								
4								
5								

La Plata,.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son correctos y completos y que he confeccionado esta Declaración Jurada, sin omitir ni falsear, notificándome que el ocultamiento u omisión dará motivo a las pertinentes sanciones disciplinarias. Manifiesto asimismo que acepto en la dirección de correo electrónico declarada, toda notificación que la Universidad deba cursarme, como así también conocer que estoy obligado a denunciar dentro de las 48 horas las modificaciones que se produzcan en la información suministrada en la presente.

.....
Firma del declarante

La Plata,.....

Manifiesto que la firma que antecede fue puesta por ante mi y que en la presente declaración no se denuncia ninguna acumulación de cargos. Agréguese al legajo personal del interesado

.....
Firma del Responsable de Personal