



Expediente Código **100 N° 4375 Año 2024**

///Plata,

VISTO las presentes actuaciones por las cuales se solicita el llamado a Concurso Interno para cubrir funciones de Subjefe de Departamento Mesa de Entradas en Mesa General de Entradas y Archivo de la Presidencia, las que se corresponden a un (1) cargo Categoría 4 del Agrupamiento Administrativo; atento a que es viable contar con los créditos suficientes para dar curso favorable a dicho requerimiento y teniendo en cuenta la intervención efectuada por la Dirección de Gestión Administrativa de la Dirección General de Personal,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Llamar a **CONCURSO INTERNO** de antecedentes y oposición para cubrir las funciones de de Subjefe de Departamento Mesa de Entradas en Mesa General de Entradas y Archivo de la Presidencia, las que se corresponden a un (1) cargo Categoría 4 del Agrupamiento Administrativo de la Presidencia.

ARTÍCULO 2º.- Fijar el período comprendido entre el 20 y el 24 de mayo de 2024, para la inscripción de los aspirantes, la que se formalizará en modalidad online, accediendo por <https://nube.presi.unlp.edu.ar/index.php/s/X9nmSFAR7i7NDig>, mediante formulario que se adjunta a la presente como ANEXO y en el que se consignarán los datos requeridos por el artículo 4º, puntos 1), 2) y 3) de la Ordenanza N° 262, conforme a las instrucciones que como ANEXO, también pasan a formar parte integrante de esta Resolución.

ARTÍCULO 3º.- Para tener derecho a inscribirse los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones generales y particulares:

- Revistar como titulares en categorías iguales o inferiores a la concursada (segundo párrafo del artículo 28º de la Ordenanza N° 262), en Planta de cargos de la Presidencia.

- Los aspirantes que pertenezcan a un Agrupamiento diferente al del cargo concursado, deberán poseer título o diploma que acredite haber aprobado la educación secundaria en establecimiento oficial o integrado, o la que la reemplace en la estructura educativa vigente al tiempo del ingreso.

ARTÍCULO 4º.- Dejar establecido que la jornada laboral será de (35) horas semanales, cuyo horario inicial será de lunes a viernes de 11 a 18 horas, sujeto a modificación posterior por razones deservicio, siendo de \$ 768.298,05.- la retribución nominal del cargo, a la que se adicionarán las bonificaciones que correspondieren según la situación particular de cada agente y sobre la que se efectuarán los descuentos de ley.

ARTÍCULO 5º.- Integrar de la siguiente manera el Jurado que deberá expedirse en el presente Concurso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8º de la Ordenanza N° 262:



a) **Autoridad Superior:**

Abog. Rafael Ignacio **CLARK**.

b) **Superior Jerárquico con facultad de superintendencia sobre el cargo que se concursa:**

Abog. Gerardo Omar **CAMPIDOGLIO**.

c) **Nodocente propuesto por ATULP:**

Lic. María Laura **MARCÓ**.

d) **Nodocente electo en la Facultad o Dependencia representante del Agrupamiento:**

Titular: D. Héctor Gustavo **MARCHIANO**.

Suplente: Lic. Ignacio Esteban **ARBIO**.

e) **Nodocente electo en otra Facultad o Dependencia representante del Agrupamiento:**

D. Adolfo Pablo **GÓMEZ** (Dirección del Comedor Universitario).

ARTÍCULO 6°.- La lista de los aspirantes inscriptos, como así también la nómina de los miembros del jurado, se publicarán en el sitio www.unlp.edu.ar/personal, Apartado Concursos Nodocentes - Presidencia, durante cinco (5) días hábiles a partir del 20 de mayo de 2024 pudiendo los inscriptos, durante ese lapso, tomar vista de la documentación presentada por los otros aspirantes mediante solicitud a Mesa General de Entradas y Archivo (mesa@presi.unlp.edu.ar), como así también, efectuar la recusación del jurado o estos excusarse.

ARTÍCULO 7°.- La prueba de oposición se llevará a cabo el día 6 de junio de 2024 en la sede de la Presidencia, a partir de las 12 hs. El lugar donde se realizará la prueba de oposición será notificado a los aspirantes por la Dirección General de Personal.

El Temario General (artículo 28°, inc. f) del Decreto N° 366/06 y 4° inc. f) de la Ordenanza N° 262) será el siguiente:

- Estatuto de la Universidad Nacional de La Plata.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente, homologado por el Decreto N° 366/06.
- Ordenanza N° 262. Ingreso y Ascenso del Personal Nodocente de la Universidad.
- Reglamento de Concursos para la Provisión de Cargos de Profesores Ordinarios (Ordenanza N° 179).
- Ordenanza N° 101. Reglamento de Procedimientos Administrativos de la Universidad. Texto Ordenado por la Resolución N° 6/23 del Consejo Superior.
- Régimen de Celebración, Ejecución y Control de Convenios (Ordenanza N° 295) y Resolución 1946/20.
- Ordenanza N° 276. Régimen de Investigaciones Administrativas.
- Ordenanza N° 129. Licencias y Asistencia para el Personal Docente y Directivo.
- Distinciones otorgadas por la Universidad (Ordenanzas Nros. 181 y 245, Resoluciones Nros. 1761/78, 745/10, 999/10, 969/11, 1075/11, 1031/11 y 810/13).
- Resolución N° 809/77.
- Resolución N° 1399/79.
- Resolución N° 43/19.
- Resolución N° 237/84.
- Resolución N° 27/85.



- Resolución N° 42/99.
- Resolución N° 1164/04.
- Resolución N° 477/12.
- Resolución N° 320/10.
- Resolución N° 91/15.
- Resolución N° 35/12.
- Resolución N° 304/01 y sus modificatorias y ampliatorias Resoluciones Nros. 666/01, 369/01, 846/05, 231/07, 60/12, 456/10.
- Resolución N° 683/00.
- Resoluciones Nros. 1195/16 y 7429/19.
- Resolución N° 457/17.
- Resolución N° 1459/80 y 473/98.
- Resolución N° 2063/79 y su complementaria Resolución N° 1505/80.
- Resolución N° 1054/08.
- Resolución N° 3236/20. Licencia por cargo de Mayor Jerarquía.
- Resolución N° 2161/20.
- Resolución N° 1138/14, 1067/18 y 6644/19.
- Resolución N° 181/85.
- Resolución N° 922/15.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Docente Universitario, homologado por el Decreto N° 1246/15.
- Tabla de plazos mínimos de conservación de expedientes y documentación (Resolución N° 308/11).
- Sistema de Seguimiento de Expedientes (Resoluciones Nros. 15/08, 827/08 y 852/13).
- Programa Estímulo a la Jubilación para el Personal Nodocente (Resolución 841/15).
- Estructura Orgánico-Funcional de la Presidencia de la Universidad Nacional de La Plata (Resolución N° 8744/22 modificada por Resolución N° 718/23).
- Sistema Único de Gestión Documental Electrónica Universitaria (Sudocu).
- Protocolo de Género.
- Conocimientos generales inherentes a las funciones a cubrir.
- Guarda Administrativa de Documentos en el ámbito de la UNLP. (Ordenanza N° 303).
- Acta Paritaria Particular Nodocente N° 3/20.

ARTÍCULO 8°.- Facultar al Jurado a postergar la fecha de la prueba de oposición cuando las circunstancias lo tornen indispensable, notificando de ello en forma fehaciente a los aspirantes inscriptos.

ARTÍCULO 9°.- El presente llamado será publicado en www.unlp.edu.ar/personal - Concursos Nodocentes - Presidencia, con acceso por este apartado o a través del Repositorio Institucional de la Universidad (SEDICI).

ARTÍCULO 10°.- Comuníquese a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales, a la Prosecretaría Legal y Técnica, a los miembros del Jurado designados por el Artículo 5° de la presente, a la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional de La Plata (ATULP) y a la Dirección de Ética Pública y



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

Dirección General Operativa Despacho UNLP

Transparencia. Cumplido, pase a la Dirección General de Personal a efectos de la tramitación pertinente.

acr

Firmado electrónicamente por:

Mg. MARTÍN ANÍBAL LÓPEZ ARMENGOL

Presidente

Universidad Nacional de La Plata

Lic. CLAUDIO CANOSA

Secretario de Administración y Finanzas

Universidad Nacional de La Plata

Resolución Presidencial UNLP N° 453 / 2024

CONCURSOS NODOCENTES
PRESIDENCIA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Nombre y Apellido:

.....

DNI:

Domicilio Legal:

.....

Domicilio Electrónico constituido:.....

.....

Concurso al cual se inscribe:

.....

Firma:

Aclaración:

PRESIDENCIA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

CONCURSOS NODOCENTES

PRESIDENCIA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

INSTRUCCIONES PARA INSCRIPCIÓN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

La documentación requerida para participar del Procedimiento de Selección deberá estar contenida en un archivo unificado en formato portable (.PDF).

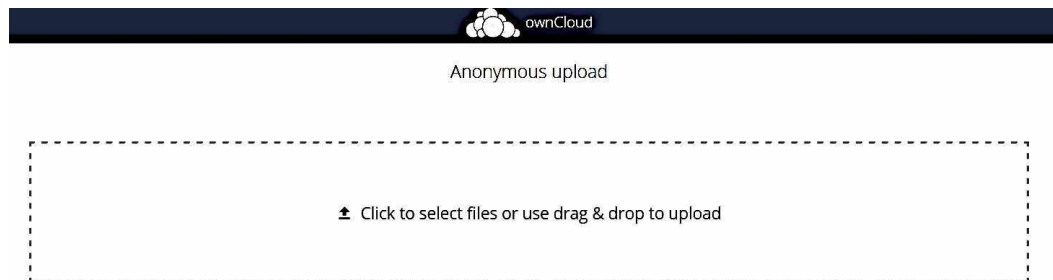
Dicho archivo deberá ser nominado APELLIDO y NOMBRE del aspirante y Concurso al cual se presenta (Ejemplo: **GONZALEZ, JOAQUIN. A 3 DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. AGRUP. ADM.**).

La primera hoja del archivo deberá ser el Formulario de Inscripción, completado con letra clara y firmado por el aspirante. Las siguientes constancias pueden ser agregadas en el orden que considere el aspirante.

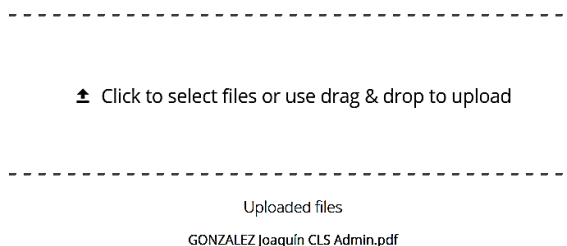
Generado este archivo, el aspirante deberá acceder al enlace que figura en el artículo correspondiente de la Resolución del llamado en el que se presenta.

(Ejemplo: <https://nube.presi.unlp.edu.ar/index.php/s/SijZDUB3As1Gs19>).

Aparecerá un recuadro en el que al cliquear sobre él dará espacio para buscar el archivo y levantarlo a la nube o puede ser arrastrado desde donde se encuentra almacenado y soltado en el recuadro.



Terminada la carga, la plataforma indicará que el archivo ha sido agregado.



Hoja de firmas