

57,75

**CONCURSOS CERRADOS PARA LA COBERTURA DE CARGOS - AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO- CATEGORÍA 1, DISPUESTOS POR R.R. NROS. 862/18, 748/18, 749/18 Y SUS MODIFICATORIAS LAS R.R. NROS. 1072/19, 1073/19 Y 1074/19 (DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DE LAS FACULTADES DE CIENCIAS DE LA SALUD Y TRABAJO SOCIAL, CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES Y CIENCIAS AGRARIAS).**

1. Indique a quién corresponde (órgano de gobierno o dependencia) atribuir los siguientes trámites:

4,60

a) Sustanciar el juicio académico.	Tribunal Académico
b) Proponer al Consejo Académico candidatos a ocupar el cargo de Director del Departamento de Diseño Industrial de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño.	Consejo Departamental de Diseño Industrial Decano
c) Proponer al Consejo Superior la designación del Director de una Escuela Superior.	Rector
d) Presentar al Consejo Superior el proyecto de presupuesto de la Facultad.	Rector
e) Ejercer el gobierno de la Universidad.	Rector
f) Aprobar la emisión del título Doctor Honoris Causa como máxima distinción académica.	Consejo Superior
g) Registrar las altas y bajas de las autoridades, personal docente y personal no-docente en el registro de la AFIP.	Dirección de Personal Docente y Dirección de Personal No Docente
h) Publicar las fórmulas de candidatos a Rector y Vicerrector.	Junta Electoral Central
i) Autorizar la realización de horas extras.	Secretario de Facultad o Rectorado más el Secretario de Administración Financiera
j) Otorgar equivalencias de asignaturas aprobadas en otra Universidad por un alumno de la Carrera de Licenciatura en Administración.	Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
k) Elaborar el Plan Anual de Contrataciones.	Dirección de Suministro
l) Adjudicar licitaciones públicas.	Rector
m) Crear un Centro de investigación en el ámbito de la Facultad de Psicología.	Consejo Superior
n) Cancelar una beca de extensión inserta en un proyecto radicado en la Facultad de Ciencias Agrarias, por incumplimiento manifiesto.	Consejo Superior

X  
0,10

0,40

que la presente fotocopia es fiel al que tengo ante mí.  
D. de... de 2017.

PMOLA V. BRESCIA  
DIRECCIÓN DE PERSONAL NO DOCENTE

Tome nota de examen  
1 de 600 horas

o) Ejercer facultades de contralor antes, durante y después del acto eleccionario de representantes del cuerpo docente de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social, en lo referido a publicidad, recepción de listas, realización del acto y escrutinio de votos.	Veedor de las elecciones Docentes de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social
---	--

2. Indique en cada una de las siguientes afirmaciones si es VERDADERA (V) o FALSA (F):

a) El Rector designa al responsable de la Unidad Ejecutora de una actividad de transferencia radicada en la Facultad de Ciencias Agrarias.	F
b) El contrato de capacitación de recursos humanos no forma parte del reglamento que aprueba las actividades de transferencia.	V
c) Para proceder a dar de alta a un nuevo sector patrimonial de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, se deberá iniciar expediente en la Dirección de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de Rectorado.	F
d) "Administración de fondos menores" es un concepto local remunerativo que equivale al veinte por ciento (20%) del fallo de caja, que establece el Convenio Colectivo de Trabajo para los trabajadores universitarios.	F
e) El Sistema SIU MAPUCHE no permite la carga de contratos de locación de obra.	V
f) El monto asignado, mensualmente, para Fondos Rotatorios Internos, de cada ejercicio financiero de cada Facultad, es mayor que el máximo establecido para cada Anticipo de Fondos.	F
g) En el marco de la Ley de Educación Superior, los órganos colegiados tienen básicamente funciones normativas generales, de definición de políticas y de control en sus respectivos ámbitos.	V
h) Los miembros de la Junta Electoral, para la elección de representantes del Cuerpo de Estudiantes ante la Asamblea Universitaria, el Consejo Superior y el Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Agrarias, deben ser designados por el respectivo Consejo Académico.	F
i) En la reglamentación del artículo 73 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Docente, se establecen dos modalidades de concursos para regularizar cargos docentes.	F
j) Los gastos que no están vinculados con ningún contrato-programa o convenio específico, pero sí con la ejecución del presupuesto anual, se imputan al código "sin grupo presupuestario".	F
k) No está permitida la incorporación al patrimonio de la Universidad, de bienes de uso adquiridos por Caja Chica o Fondos Rotatorios Internos.	F
l) Los bienes de uso recibidos en calidad de préstamo o comodato no forman parte del patrimonio de la Universidad y, por ende, no corresponde notificar al Departamento de Patrimonio por parte del responsable de la unidad censal que lo recibe.	V

que la presente fotocopia es fiel  
al que tengo ante mí.  
R. de... de 2017...

PAOLA V. BRESCIA  
DIRECCIÓN DE PERSONAL NO DOCENTE

m) De acuerdo al régimen de dedicación docente, el Rector puede ser designado con dedicación simple, parcial, completa o exclusiva.	F
n) Quien debe realizar una reseña pormenorizada de una irregularidad administrativa que pueda dar lugar al inicio de una investigación, es el responsable de la dependencia donde se constató el hecho.	F
o) Un abogado, estudiante avanzado de la carrera de Contador Público, puede postularse a una beca de investigación en la categoría Estudiante Avanzado.	V

3. Elija la/s respuesta/s correcta/s, marcándola/s con X en la tercera columna:

A. El acto de nombramiento de docentes interinos deberá contener el plazo de designación, el que no deberá exceder .....	a) 2 años	X
	b) 1 año	
	c) un ciclo lectivo	
	d) Ninguna de ellas	

B. Los bienes de uso pueden desafectarse del patrimonio de la Universidad por .....	a) baja por agotamiento de la vida útil del bien	X
	b) desuso para aquellos que han dejado de tener utilidad	X
	c) rezago para aquellos cuya utilización resulte imposible o no convenga económicamente	X
	d) Ninguna de ellas	

C. Los recursos para la cobertura del estipendio de una beca de extensión otorgada por la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social provendrán de .....	a) partida presupuestaria del ejercicio en curso	X
	b) recursos propios	
	c) remanentes de ejercicios anteriores del inciso 1 (Personal)	
	d) Ninguna de ellas	

D. Las Becas A en investigación, para graduados, tendrán un estipendio equivalente a un cargo .....	a) D5-2 con 10 años de antigüedad	
	b) D5-2 con 6 años de antigüedad	
	c) D5-4 con 7 años de antigüedad	X
	d) Ninguna de ellas	

E. Los docentes con dedicación parcial o simple, que perciban remuneración por	a) planilla de viáticos	
	b) factura de honorarios	X

CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel del original que tengo ante mí.  
Mar del Plata, 12 de Noviembre de 2013.

PAOLA V. BRESCIA  
INSPECCIÓN DE PERSONAL NO DOCENTE

participar del proyecto de extensión fuera de su carga horaria, pueden presentar .....	c) pedido de contratación de locación de servicios	
	d) Ninguna de ellas	

F. Dentro del Área de Rectorado, el Rector está autorizado a firmar .....	a) cartas de intención	X
	b) convenios específicos	
	c) convenios marcos de cooperación	X
	d) Ninguna de ellas	

G. El trámite administrativo podrá iniciarse .....	a) a pedido de cualquier persona física o jurídica, pública o privada	X
	b) por quien invoque un derecho subjetivo o un interés legítimo	X
	c) de oficio	X
	d) Ninguna de ellas	

H. La vista de un expediente se dará .....	a) por resolución expresa al efecto	
	b) en la Mesa de Entradas exclusivamente	
	c) sólo ante el superior jerárquico de la dependencia en la que se encuentra el expediente	
	d) Ninguna de ellas	X

I. A un estudiante activo no regular se le permite cursar una o más asignaturas con autorización del .....	a) Profesor a cargo de la respectiva asignatura	
	b) Departamento o área correspondiente	
	c) Secretario Académico	X
	d) Ninguna de ellas	

J. La Universidad Nacional de Mar del Plata es .....	a) un ente público excluido de la	
--	-----------------------------------	--

IFICO: que la presente fotocopia es fiel original que tengo ante mí.  
 el Plata, L. de No. de ... de 2019...

PAOLA V. BRESCIA  
 DIRECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE

	Administración Nacional	
	b) un órgano rector	
	c) un organismo descentralizado	X
	d) Ninguna de ellas	

K. La declaración de un procedimiento de compra como desierto, se resuelve por .....	a) la Dirección de Suministros	
	b) el Rector	
	c) el Secretario de Administración Financiera	X
	d) Ninguna de ellas	

L. En el caso de un Profesor Extraordinario en la categoría Profesor Consulto, si el nombramiento es acompañado por una remuneración, el plazo máximo de dicha remuneración no podrá exceder .....	a) un año, pudiendo ser renovada las veces que así lo requieran	
	b) cinco años, sin renovación	
	c) tres años, pudiendo ser renovada las veces que así lo requieran	X
	d) cinco años, pudiendo ser renovada las veces que así lo requieran	

M. Un anticipo de fondos debe ser rendido dentro de .....	a) los 30 días de otorgado	X
	b) los 30 días del último gasto efectuado	
	c) los 60 días de otorgado	
	d) Ninguna de ellas	

N. El Reglamento Interno de un Instituto de Investigación de la Universidad es refrendado por .....	a) Consejo Superior	X
	b) Consejo/s Académico/s involucrados	
	c) Consejo Directivo del Instituto	
	d) Ninguna de ellas	

O. En los puntos de venta de la Universidad, la carga de un cliente requiere los siguientes datos.....	a) apellido y nombre del cliente	
	b) domicilio	X

ATFICO: que la presente fotocopia es fiel original que tengo ante mí.

del Plata, a 2 de ... de 2015.

PAOLA V. BRESCIA  
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTAL Y LICITACIONES

	c) número de CUIL/CUIT	X
	d) número de teléfono	X

CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel  
del original que tengo ante mí.

Mar del Plata, 12 de No. de 2019 de 2019.

  
PAOLA V. BRESCIA  
DIRECCION DE PERSONAL NO DOCENTE

4. Indique qué sistema SIU debe ser operado con el fin de:

3,80

a) que el Secretario Académico de la Facultad de Ciencias Agrarias consulte la cantidad de estudiantes que aprobaron por promoción la asignatura "Bioquímica I" de la carrera de Licenciatura en Producción Vegetal.	Guaraní
b) consultar la cantidad de horas extras liquidadas con los haberes del mes, a un agente no docente de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social.	Mapuche
c) que un profesor consulte la fecha próxima en que tomará exámenes finales de su asignatura	Guaraní
d) obtener la información referida a los montos abonados por viáticos a docentes de la Facultad de Ciencias Agrarias, durante los meses de marzo y abril del presente año.	Gerencial no recuerdo el nombre
e) cargar las calificaciones obtenidas por estudiantes de la asignatura "Econometría" en el último examen parcial.	Guaraní
f) cargar la nómina de docentes adscriptos designados por Ordenanza de Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Agrarias, del mes en curso.	Mapuche
g) conocer el crédito inicial del inciso 1, de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social	Gerencial no recuerdo el nombre
h) que la Decana de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales consulte el Plan de Estudios de la carrera de Tecnicatura Universitaria en Comercio Exterior.	Guaraní
i) obtener la nómina de docentes con cargos a término de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social.	Gerencial no recuerdo el nombre
j) conocer el saldo presupuestario al cierre del ejercicio económico 2018, de la carrera de posgrado de Especialización en Contabilidad Superior y Auditoría, de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales.	Pilagá

0,20

5. El docente Fernando Romano, investigador de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, percibe el incentivo correspondiente al Programa de Incentivos a los Docentes e Investigadores. Se le ha comunicado que se le ha otorgado una beca para realizar en la Universitat de Barcelona, el Máster en Administración de Negocios en Internet. El día 13 de mayo de 2019 presenta una nota solicitando licencia con goce de haberes a partir del 01/06/19 y por el término de dos años.

8,75

Responda:

a. ¿Qué condiciones deben cumplirse para que se le otorgue esta licencia?

CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel del original que tengo ante mí.

Mar del Plata, 12 de Noviembre de 2019.

*[Handwritten signature]*

1

El docente deberá tener una antigüedad de 6 meses al momento de la solicitud

1,00

Debe ser solicitada con 6 meses de anticipación x

No debe haber hecho uso de la misma por el término de un lustro x

**b. ¿Quién la otorga?**

Según el artículo 72 de la 350/85 la otorga el rector previa aprobación del consejo académico

3,00

**c. ¿Qué documentación debe adjuntarse?**

Solicitud del peticionante

Firma del compromiso de devolución para permanecer una vez y media el tiempo utilizado en la licencia en un cargo de igual o mayor jerarquía o dedicación que al momento de la licencia

0,75

Informe de la Dirección de personal no docente con su situación de revista y uso de licencias previas

**d. ¿A qué debe comprometerse el docente para acogerse al beneficio de esta licencia, en el marco de lo dispuesto por el régimen de prestación de servicios, licencias, asistencia y antigüedad del personal docente y qué establece el respectivo Convenio Colectivo de Trabajo sobre este caso particular?**

El docente debe comprometerse a la devolución de la licencia, es decir, permanecer una vez y media el tiempo utilizado en la licencia, en un cargo de igual o mayor jerarquía o dedicación que al momento de la licencia.

3,00

El convenio colectivo docente establece al respecto que el periodo de devolución es de un año.

**e. Durante el lapso de la licencia, en el caso del incentivo ¿lo puede seguir percibiendo? Fundamente su respuesta.**

Si, ya que es una licencia con goce de haberes y esto implica que no se le modifique su situación al docente que goza de la misma.

1,00

**6. El Director de la carrera de posgrado de "Maestría en Sanidad Animal" de la Facultad de Ciencias Agrarias, presenta una nota proponiendo la integración del Jurado de Trabajo Final del estudiante Ingeniero José Pablo Fantacone, según los datos que se detallan a continuación:**

1,75

- Magister Pedro GUTIÉRREZ (docente e investigador de la UBA)
- Ingeniero Agrónomo Mario Esteban FRANCO (docente e investigador de la UNMdP)
- Doctora en Planificación en Sanidad Animal Estefanía PUERTAS (Directora del citado Trabajo Final)

Responda:

**1. La integración del referido Jurado, ¿reúne los requisitos establecidos por la normativa vigente? Fundamente su respuesta;**

CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel del original que tengo ante mí.

Mar del Plata, 12 de Noviembre de 2017.

Según la OCS 600/14 la integración del jurado deberá estar compuesta por integrantes que reúnan condiciones académicas de igual o mayor nivel que el título a evaluar.

Juc.  
1,00

**2. En el caso de que algún miembro del Jurado no reúna algún requisito, indique las alternativas de solución a dicha problemática.**

-Este no sería a priori el caso del Ingeniero Mario Esteban Franco a menos que en virtud de su formación y especial preparación y conocimiento sobre la temática a evaluar el mismo sea designado por excepción.

Juc.  
0,75

-Otra solución a la problemática es la integración del Jurado de Tesis por miembros titulares y suplentes, permitiendo el reemplazo por medio de estos últimos en caso de ausencia o problemas por no cumplimiento de los requisitos establecidos para poder ocupar el jurado.

X

**7. El Licenciado en Producción Animal Fernando Brinco, fue designado, a partir del día 10 de diciembre de 2018, con toma de posesión dispuesta para ese mismo día, en el cargo de Ayudante Graduado Regular con dedicación exclusiva del Departamento de Producción Vegetal, Suelos e Ingeniería Rural, con funciones docentes en la asignatura "Zoología Agrícola" y actividades de investigación en "Bioecología y manejo de plagas en cultivos anuales". Al notificarse de su designación, manifiesta verbalmente que no podrá tomar posesión hasta el día 1° de febrero de 2019, por encontrarse usufructuando una beca de investigación con dedicación exclusiva en la Universidad de Buenos Aires, la que, según el régimen de esa Casa de Altos Estudios, es incompatible con toda otra actividad remunerada.**

3,50

**a) Indique, de acuerdo con lo expuesto, con qué documento inicia el trámite y cuáles son las alternativas de solución a lo planteado.**

2,50

El trámite deberá ser iniciado con una nota del solicitante solicitando una toma de posesión diferida del cargo por el cual fue designado a partir del 1° de febrero de 2019, con el aval del respectivo departamento o área.

Juc.

Una forma de solucionarlo es la enunciada anteriormente, mediante la toma de posesión diferida hasta el 1° de febrero de 2019.

Respecto de lo enunciado con anterioridad y en caso de que sea necesario cubrir el cargo, se puede aprobar la designación como docente suplente en el cargo concursado de la persona ubicada en el lugar siguiente del orden de mérito por el tiempo correspondiente a la toma diferida, en este caso del 10/12/18 al 31/01/19.

Otra solución es la renuncia al cargo en la UBA y su efectiva toma de posesión a partir del 10/12/18.

**b) Finalmente, el citado docente toma posesión el día 4 de febrero de 2019. El día 15 de mayo del mismo año, presenta un pedido de reconocimiento de antigüedad por servicios prestados en carácter de becario de aquella Universidad, por un período de dos (2) años.**

**CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel del original que tengo ante mí.**

Mar del Plata, 12 de Noviembre de 2019.

*[Firma]*

**Indique la documentación que debe presentar el interesado para tal efecto y a partir de qué fecha se le reconocerá la antigüedad, en el caso de corresponder.**

La documentación a presentar por el interesado es una copia certificada de todos aquellos actos que solicita le sean reconocidos en concepto de antigüedad. *Jue.*

La antigüedad se le reconocerá a partir del mes siguiente al que el interesado realice la presentación correspondiente al pedido. En este caso a partir del 01/06/19 *X*

8. El señor Esteban Martínez, quien se desempeñaba en un cargo de Jefe de Trabajos Prácticos con dedicación parcial, con funciones de Bedel de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social, presentó su renuncia al día 30 de abril de 2019, debido a acogerse al beneficio jubilatorio a partir del 1° de mayo del mismo año, de acuerdo con la comunicación recibida de la ANSES. La señora Decana le plantea la necesidad de designar un Bedel en su reemplazo. *4,50*

**Indique en qué cargo se solicitará su designación y detalle el circuito administrativo que seguirá el trámite, desde su inicio hasta su finalización, señalando las dependencias que intervendrán y la acción que le compete a cada una de ellas.**

La designación correspondiente a la vacante generada por la jubilación del señor Martínez corresponde que sea cubierta por un cargo categoría inicial siete (7) del CCT 366/06, en virtud del acta tripartita firmada entre la Gestión de la UNMdP, la Agrupación de Docentes Universitarios Marplatenses (ADUM) y la Asociación del Personal Universitario (APU). *✓*

Circuito: *Jue.*

-Secretario Administrativo solicita mediante nota el pedido del reemplazo de la vacante, generándose expediente.

-La dirección de Mesa de Entradas gira las actuaciones a la Dirección de Personal No Docente.

-La Dirección de Personal No Docente informa sobre la vacante generada y pasa a la Dirección de Presupuesto.

-La Dirección de Presupuesto realiza la reserva presupuestaria mediante el preventivo y pasa a la Secretaría de Administración Financiera.

-La Secretaría de Administración Financiera autoriza los fondos y pasa a la Dirección de Personal No Docente.

-La dirección de Personal No Docente informa a quien corresponde designar, en función del orden de mérito preestablecido en un concurso previo el que en este caso podrá ser del cargo técnico en cuestión o en caso de no haber orden de mérito específico, el siguiente del orden de mérito correspondiente al concurso general del agrupamiento administrativo, pasando las actuaciones a la Secretaría de Asuntos Laborales.

**CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel del original que tengo ante mí.**

Mar del Plata, 12 de Noviembre de 2019

-La Secretaría de Asuntos Laborales eleva las actuaciones a Secretaria Privada del Rector.

-Secretaría Privada solicita la autorización del Rector para solicitar la confección del Acto Administrativo y pasa a la Dirección de Despacho General para la confección de la Resolución de Rector, previo pase por la Dirección General de Asuntos Jurídicos al efecto de que no se vean vulnerados derechos. ✓

-La Dirección de Despacho General confecciona el proyecto de acto administrativo, en forma digital, y se lo envía al Rector para su firma. Luego de la firma de este, la Dirección General de Despacho carga el acto (Resolución de Rector) en el boletín.

-La Dirección General de Relatoría y Documentación publicita los actos aprobados a lo largo del día.

-La Dirección de Personal No Docente, con el acto publicado en el Boletín Oficial y agregado al expediente por la Dirección de Despacho General, notifica del acto al trabajador No Docente ingresante siendo necesaria la presentación de la Declaración Jurada.

9. En el marco del Programa Universitario para Adultos Mayores de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social, la señora Coordinadora se encuentra efectuando encuestas a los asistentes a los respectivos cursos, con el fin de conocer sus intereses en relación a las temáticas que allí se dictan. Para el procesamiento de las encuestas, requiere la contratación de un operador, por el término de treinta días, con el objeto de cargar en el sistema correspondiente, los datos obtenidos de cada encuesta realizada, para su posterior procesamiento. En esa Unidad Académica, se ha realizado una convocatoria para la selección, por antecedentes y entrevista, de la persona cuya contratación se proponga. Como resultado de ese proceso, se sugiere a la señorita Marisa Claus para su contratación. 2,10

Se solicita:

- a) Redactar la nota de solicitud de contratación de la señorita Marisa Claus, por el período y objeto allí citado, con una carga horaria de 20 horas semanales y un monto mensual a pagar de \$ 15.000;

Mar del Plata, 20 de mayo de 2019

Señores Consejeros Académicos  
Facultad de Ciencias de la Salud  
Y Trabajo Social

Por medio de la presente me dirijo a ustedes al efecto de solicitar la aprobación del Contrato de Contraprestación de Servicios a favor de la Señora Marisa CLAUS (DNI 29067518 – CUIT 27-29067519-4) por un monto de 2,60

**CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel  
del original que tengo ante mí.**

Mar del Plata, 12 de Nov. de 2019

quince mil (15000) pesos con una carga horaria semanal de 20 horas, por el término de un (1) mes.

El objeto del mismo es la carga en el sistema de gestión de datos de los resultados correspondientes a la encuesta a los asistentes a los respectivos cursos del Programa Universitario para Adultos Mayores de esta Facultad, con el fin de conocer sus intereses en relación a las temáticas que allí se dictan.

A la fecha se ha realizado en esta Unidad Académica, una convocatoria para la selección, por antecedentes y entrevista, de la persona cuya contratación se propone, como resultado dicho proceso.

Firma

Decano Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social

- b) Indicar la documentación que deberá contener el expediente correspondiente y detalle el circuito administrativo que seguirá el trámite hasta la ratificación del contrato, señalando las dependencias que intervendrán y la acción que le compete a cada una de ellas;**

Documentación:

-Decano mediante nota del pedido solicita la confección del expediente en Mesa de Entradas de la respectiva Facultad adjuntando original y 2 copias del contrato solicitado con las especificaciones detalladas, elevando las actuaciones a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

-La Dirección General de Asuntos Jurídicos controla las actuaciones y dictamina al respecto, enviando las actuaciones a la facultad de origen.

-El Decano, en caso de que el contrato se encuentre en condiciones de ser aprobado, eleva las actuaciones al Consejo Académico para su aprobación

-Consejo Académico aprueba el contrato y pasa a Despacho para la confección del acto administrativo.

-Despacho confecciona el proyecto de acto administrativo, gestiona las firmas y lo publicita.

-Se entrega copia certificada del acto administrativo y de uno de los contratos originales firmados por las partes a la contraparte.

- c) Una vez ratificado el contrato, ¿cómo se formaliza mensualmente el respectivo cobro?**

-Se confecciona un acto administrativo (RD) autorizando a la Dirección General de Administración el pago correspondiente a Marisa CLAUS (DNI 29067518 – CUIT 27-29067519-4) por un monto de quince mil (15000) pesos con una carga horaria semanal de 20 horas, por el período comprendido entre el 01/06/2019 y el 30/06/2019 comprobante factura C número 0000-00001234.

**CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel del original que tengo ante mí.**  
Mar del Plata, 12 de Mayo de 2019

10. La rendición del Fondo Rotatorio Interno/Caja Chica que recibió y que consta en el Anexo Documental, debe ser controlada por la Dirección General Administrativa. 3,000

Se solicita:

a) Detalle, analizando los comprobantes, si existen observaciones que realizar en cada uno de ellos. Fundamente su respuesta.

Se deja constancia de que la tarjeta finalizada en el número 4170, con la que fueron abonados algunos gastos, es la tarjeta de débito recargable oficial.

b) Indique en la siguiente tabla, el inciso correspondiente a cada comprobante de gasto efectuado: 0,80

N° COMP.	FECHA	DETALLE	IMPORTE	INCISO	PARTIDA	DEPEND.	SUB-DEPEN D.
86	27/3/2019	BANDERITA NEGOCIOS GASTRONOMICOS -No corresponde, está facturado en cuenta corriente sin estar presente el recibo de cuenta corriente correspondiente. Además de no figurar el CUIT ni identificación de la UNMDP	5.070,00	2 X	XXX	27	00
6	11/4/2019	CASA ARANA	1.630,00	3	XXX	27	00
34	16/4/2019	PAPA GANZUA - CERRAJERIA No corresponde, Falta CUIT UNMDP y corresponde IVA EXENTO	320,00	3	XXX	27	00
2609	23/4/2019	TODO TEXTIL no corresponde es responsable inscripto, corresponde factura B o C	516,00	4 X	XXX	27	00
12094	23/4/2019	JCK TECNOLOGÍA DE CONSUMO S.A.	4.900,14	3 X	XXX	27	00
18	24/4/2019	MORENO NAHUEL	1.400,00	3	XXX	27	00
17	29/4/2019	PETRARA CAROLINA CECILIA	342,00	2	XXX	27	00
133	30/4/2019	DALESANDRO MIGUEL ÁNGEL no corresponde, documento no válido como factura ni ticket	4.160,00	3 X	XXX	27	00
136	7/5/2019	CARPE DIEM	560,00	2 X	XXX	27	00
6	9/5/2019	DODI HECTOR NAZARIO	1.401,00	2 X	XXX	27	00
(A) TOTAL GASTADO			20.299,14				
(B) SALDO EN CAJA			45.700,86				
(A)+(B)TOTAL ASIGNADO			66.000,00				

c) La rendición de subsidios de investigación, ¿respeto la misma normativa? Fundamente su respuesta.

Lo Subsidios de investigación debe poseer el aval correspondiente de los decanos mediante acto administrativo y se gestiona la rendición de los mismos en función del proyecto. En cuanto a la rendición de gastos tiene que respetar las mismas condiciones.

11. La Profesora Analía Togni, docente del Departamento de Enfermería de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social, presenta una nota 1,50

CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel del original que tengo ante mí.

Mar del Plata, 12 de Noviembre de 2019.

solicitando permiso de comisión de trabajo, durante el período comprendido entre el 05 y el 11/05/19, para asistir al "Simposio Internacional sobre Innovaciones Tecnológicas Aplicadas a la Enfermería", en calidad de expositora y coordinadora de dos comisiones de trabajo, a realizarse en la ciudad de Córdoba. Asimismo, solicita el pago de viáticos.

Datos complementarios: día de salida: 04/05/19 - 15:00 horas y día de llegada: 12/05/19 a las 04:30 horas.

1,50

Responda:

a) ¿Quién concede el Permiso de Comisión de Trabajo?

La Profesora Togni solicita 5 días hábiles por Permiso de Comisión de Trabajo. Corresponde al Departamento de Enfermería autorizar el mismo en función del artículo 32 de la OCS 350/85, ya que es un período menor a 15 días hábiles.

b) ¿A cuánto asciende el monto de viáticos que se le pagará?

Docente común corresponde 70 módulos de \$20 cada uno por día = \$1400 por día

Corresponde abonar 6,5 días de viático

Monto Total \$9.100

8

12. El estudiante de la carrera de Contador Público de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Juan Manuel Gutiérrez, solicita equivalencia de las asignaturas que aprobó en la carrera de Técnico Superior en Administración Contable, en el Instituto Superior de Formación Docente y Técnica N° 87 de la ciudad de Ayacucho, provincia de Buenos Aires. Finalmente, se le reconoce totalmente una materia y se le requieren tareas complementarias para otras dos.

6,00

Se solicita:

a) Detalle el circuito administrativo que seguirá el trámite, desde su inicio hasta su finalización, señalando las dependencias que intervendrán y la acción que le compete a cada una de ellas, desde la presentación de la nota de solicitud hasta el otorgamiento del referido reconocimiento;

El estudiante solicita el reconocimiento como equivalencia de asignaturas aprobadas en una carrera de Técnico No Universitario ante lo cual deberá ser encuadrada en la OCS 1028/91.

Circuito:

-Estudiante presenta nota de solicitud en mesa de entradas confeccionándose expediente, agregando copia del programa de la carrera certificada, el certificado de asignaturas cursadas y aprobadas certificado.

-Mesa de entradas pasa las actuaciones al secretario académico quien, previo pase de las actuaciones por división alumnos para corroborar que el estudiante es alumno de la carrera en cuestión, pasa las actuaciones a las áreas o departamentos correspondientes.

CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel del original que tengo ante mí.

Mar del Plata, 11 de Noviembre de 2019

Ms.  
BRESCIA

-Las áreas o Departamentos pasan las actuaciones a los docentes responsables al efecto de corroborar con los programas de las asignaturas existentes la concordancia o no de contenidos, confeccionando un informe por asignatura debiendo especificar si se da aprobada total o parcial y en caso de ser parcial cuales serán los temas que deberá rendir en un examen complementario (coloquio). Con los informes de los docentes se envían las actuaciones a División alumnos.

-División alumnos confecciona informe correspondiente y eleva al Secretario académico, para que este le de paso al Decano.

-El Decano una vez recibidas las actuaciones las eleva al Consejo Académico.

-El Consejo Académico aprueba y pasa a despacho

-Despacho confecciona el proyecto de acto administrativo, gestiona las firmas y lo publicita. Pasa el expediente a división alumnos.

- División Alumnos notifica del acto

b) El citado estudiante decide cursar, con carácter de asignatura optativa incluida en el respectivo plan de estudio, la materia "Sociología" de la Facultad de Psicología.

Indique quiénes deben autorizar el referido cursado.

-Deben ser autorizados por el Secretario académico y por el profesor del área o asignatura

13. De acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24.156 de Administración Financiera, responda:

a) ¿Cuáles son los órganos rectores de los sistemas de control interno y externo?

-Presupuesto, Crédito público, Contabilidad y Tesorería

b) ¿De qué presupuesto se consideran parte los recursos cuya obligación de pago se originó antes del 31 de diciembre y fueron recaudados con posterioridad a esa fecha?

-Se consideran parte del presupuesto en el que se constituyó la obligación de pago.

c) ¿Cómo se afectarán los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año?

-Los mismos se afectan pasando a formar parte la Fuente 16 remanente de ejercicios anteriores

d) ¿Para qué se utiliza el registro del compromiso?

-Para tener reservados los recursos correspondientes a algún gasto que se realizará en un futuro

CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel del original que tengo ante mí.

Mar del Plata, ~~12~~ de ~~Marzo~~ de 201...<sup>2, 24</sup>

Página 15 de 17

  
PAOLA V. BRESCIA  
DIRECCIÓN DE PERSONAL NO DOCENTE

14. La señora Secretaria Académica de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social solicita que se le asigne crédito para atender la siguiente demanda de cargos docentes:

8,00

- un (1) Adjunto con dedicación parcial;
- un (1) Titular con dedicación simple;
- dos (2) Ayudante Estudiante;
- pase de un cargo de Ayudante Graduado con dedicación simple a J.T.P. con dedicación simple;
- pase de un cargo J.T.P. con dedicación simple a Adjunto con dedicación parcial.

Para atender los cargos detallados precedentemente, la Facultad posee la reserva de dos números de preventivo (Nups) de los siguientes cargos:

- un (1) Titular con dedicación exclusiva;
- un (1) Asociado con dedicación simple.

Con los datos suministrados y la tabla de cargos, que consta en el Anexo Información Adicional, donde se indica el crédito que equivale a cada uno de ellos, se solicita que realice la reestructuración más conveniente financieramente para la unidad académica.

1 Adjunto con dedicación parcial;	\$ 21.472
1 Titular con dedicación simple;	\$ 13.590
2 Ayudante Estudiante;	\$ 12.540
Pase de un cargo de Ayudante Graduado con dedicación simple a J.T.P. con dedicación simple;	\$ 283
Pase de un cargo J.T.P. con dedicación simple a Adjunto con dedicación parcial.	\$ 12.180
<b>Solicitud de Recursos</b>	<b>\$ 60.065</b>
1 Titular con dedicación exclusiva;	\$ 54.360
1 Asociado con dedicación simple.	\$ 12.142
<b>Total Recursos existentes</b>	<b>\$ 66.502</b>
<b>Diferencia a favor facultad</b>	<b>\$ 6.437</b>

Con los recursos existentes es posible realizar el pedido de los cargos solicitados.

Queda a favor de la Facultad un monto de \$6437 que en función de no ser perdidos por la misma recomiendo la reserva adicional de un cargo de Ayudante Estudiante por un monto de \$6270, reduciendo la diferencia a \$167.

## PUNTAJE

CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel del original que tengo ante mí.

Mar del Plata, 12 de Noviembre de 2012.

Pregunta n°	valor	Pregunta n°	valor
1	6	8	6
2	6	9	10
3	6	10	8
4	4	11	4
5	15	12	9
6	6	13	6
7	6	14	8

**TOTAL: 100 PUNTOS**

**CERTIFICO:** que la presente fotocopia es fiel del original que tengo ante mí.

Mar del Plata, R. de N. de B. de 2 de 2012.

  
 PAOLA V. BRESCIA  
 DIRECCIÓN DE PERSONAL LA BUENA