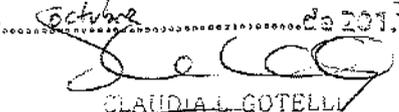


## ACLARACIONES PREVIAS

1. Se puede optar por contestar y desarrollar en **forma manuscrita** o asistido por la **computadora**. Una vez realizada la opción y comunicada al Jurado, esta **opción será única** y se mantendrá para **TODA** la prueba de oposición. El Jurado sólo recibirá, como válidos, los escritos realizados en la opción manifestada en un comienzo.
2. El tiempo asignado para contestar y desarrollar la **TOTALIDAD** de la prueba es de tres (3) horas reloj.
3. Iniciada la prueba de oposición el Jurado sólo hará aclaraciones públicas, no pudiendo efectuar los participantes consultas personales, tal como lo reglamenta la Resolución de Rectorado N° 1734/15.
4. Se solicita **responder en forma correlativa**, siguiendo la secuencia planteada.
5. Será responsabilidad de los participantes que hayan elegido contestar asistidos por computadora, crear un archivo con su nombre e ir grabando lo producido a medida que completan la prueba de oposición. **Sólo serán evaluadas por los Jurados las respuestas consignadas en las hojas impresas, que entreguen los participantes, al finalizar la prueba.**
6. Tanto las hojas entregadas para la impresión, como las utilizadas por quienes hayan optado por la **forma manuscrita**, estarán intervenidas con la firma de al menos dos Jurados. Al **pie de cada hoja** entregada para la evaluación deberá constar: **el número de orden dado por la Dirección de Personal No-Docente, número de hoja y cantidad total de hojas utilizadas.**
7. En los casos en que se requiera, indicar el **CIRCUITO ADMINISTRATIVO**, implica detallar en forma secuencial las dependencias intervinientes en un trámite, qué acción le corresponde a cada una de ellas y la documentación requerida.

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

Mar del Plata, 20 de Octubre de 2017.

  
CLAUDIA L. GOTELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

**CONCURSO CERRADO INTERNO PARA LA COBERTURA DE UN (1) CARGO, AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO, CATEGORÍA 1, LLAMADO POR R.R. Nº 3471/17 (DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO).**

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

- a) Aprobar el plan de estudios de la Carrera de Licenciatura en Historia de la Facultad de Humanidades.
- b) Llamar a concurso para la provisión de un cargo de Ayudante Graduado con dedicación simple de la Facultad de Ciencias Agrarias.
- c) Avalar los proyectos y solicitudes de becas de investigación de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño.
- d) Designar al docente Pedro Jonas para actuar en representación de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales en el extranjero.
- e) Elaborar el Plan Anual de Contrataciones.
- f) Aprobar el Régimen de Elección de Representantes del Cuerpo de Personal No-Docente.
- g) Aprobar un permiso de comisión de trabajo de un docente de la Facultad de Humanidades por el período comprendido entre el 04 al 26/10/17.
- h) Adjudicar las contrataciones directas y las licitaciones privadas.
- i) Aceptar la renuncia, por jubilación, de un docente de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales condicionada al marco del Decreto 8820/62.
- j) Acreditar títulos de grado y posgrado.
- k) Tomar conocimiento, en forma anual, del Informe de Gestión del Rector.
- l) Convocar las sesiones de la Asamblea Universitaria.
- m) Confirmar a los profesores regulares ya designados.
- n) Fijar el calendario académico.
- o) Expedir los diplomas universitarios.

**2. Elija la respuesta correcta:**

a) La votación para el otorgamiento de la distinción del Doctorado Honoris Causa por parte del Consejo Superior se efectuará (.....).

a) por las tres cuartas parte de los miembros	b) por mayoría simple	c) por mayoría absoluta	d) Ninguna de ellas
---	-----------------------	-------------------------	---------------------

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

Mar del Plata, 20 de octubre de 2017...

1

CLAUDIA L. GOTELLI  
 Directora Personal No Docente  
 Interna  
 Universidad Nacional de Mar del Plata

b) El plazo de designación de los docentes a término es (.....).

a) hasta un (1) año	b) hasta que lo determine la autoridad que lo designó	c) hasta (2) dos años y caducará si el cargo es cubierto por concurso	d) hasta un año pudiendo ser renovado
---------------------	---	---	---------------------------------------

c) Los expedientes en los que se tramiten los pagos de impuestos, tasas y servicios deberán conservarse (.....).

a) como mínimo por diez (10) años	b) como mínimo por un (1) año	c) en forma permanente	d) como mínimo por cinco (5) años
-----------------------------------	-------------------------------	------------------------	-----------------------------------

d) El acto administrativo que concluye con el procedimiento de reválida de los títulos de grado extranjeros expedidos por Universidades lo dicta (.....).

a) el Consejo Académico de la Unidad Académica	b) la Comisión de Reválida de la Unidad Académica	c) el Consejo Académico ad-referendum del Consejo Superior	d) la Dirección de Estudios dependiente de la Secretaría Académica de Rectorado
--	---	--	---

e) Las carreras que otorguen el título de "Doctor" deben especificar (.....).

a) una profesión o campo de aplicación	b) únicamente una disciplina	c) únicamente un campo de aplicación	d) una disciplina o un área interdisciplinaria
--	------------------------------	--------------------------------------	--

f) Los Contratos de Edición en donde la EUDEM cubre los costos de edición y el autor dona sus derechos son firmados en nombre de la UNMDP por (.....).

a) el Consejo Superior	b) el Rector	c) el Director de la EUDEM	d) el Rector y el Director de la EUDEM
------------------------	--------------	----------------------------	--

g) Las Becas de Estímulo a las Actividades de Transferencia de Conocimientos (BEAT) son financiadas (.....).

a) con los aportes del Tesoro (Fuente 11)	b) con el Fondo permanente para Becas de la UNMDP	c) con los Fondos de afectación específica asignados por el Consejo Superior	d) con los fondos de terceros provenientes de la firma de contratos y/o convenios
---	---	--	---

CONFIRMO que la presente fotocopia es fiel del original que tengo en mi poder.  
 Mar del Plata, 20 de octubre de 2017

CLAUDIA L. GOTEALI  
 Directora Personal No Docente  
 Interna  
 Universidad Nacional de Mar del Plata

h) El título de "Diplomatura" (.....).

a) carece de incumbencias profesionales	b) es un título de postgrado	c) es un título de grado	d) tiene incumbencias profesionales
---	------------------------------	--------------------------	-------------------------------------

i) A las Becas de Extensión Universitaria de la UNMDP pueden aspirar (.....).

a) los estudiantes activos	b) los jóvenes graduados.	c) los docentes auxiliares con no más de dos años de antigüedad	d) estudiantes avanzados
----------------------------	---------------------------	---	--------------------------

j) Al padrón del Cuerpo Docente se pueden incorporar los docentes interinos de una Facultad si (.....).

a) el total de docentes regulares es superior al 80%	b) el total de docentes interinos es del 70%	c) el total de docentes regulares supera el 70%	d) el total de docentes interinos supera el 50%
--	--	---	---

**3. Complete las siguientes afirmaciones:**

- Los (.....) (.....) son designados por los Consejos Académicos o el Rector, bajo la modalidad de selección que éstos determinen, por razones académicas debidamente fundadas, en los cargos surgidos por el otorgamiento de licencias y permisos encuadrados según la reglamentación vigente.
- La denuncia de (.....) procede aunque los plazos para interponer recursos administrativos estén vencidos.
- Durante la tramitación del juicio académico podrá el Decano disponer la inmediata (.....) del imputado.
- El Laboratorio, como núcleo que organiza y ejecuta actividades científicas y tecnológicas, posee estructura pero no dispone de bienes y personal, ni de (.....) (.....).
- Las actividades de posgrado no conducentes a título (APNCT) pueden formar parte o no de un programa o carrera de posgrado y el estudiante puede cumplimentarlas en forma (.....).
- Para fortalecer la Misión de Extensión y lograr su inserción curricular la UNMDP institucionaliza las prácticas (.....), posibilitando una situación diferente de aprendizaje que trasciende el contexto aúlico.
- El beneficiario de un contrato de locación de servicios, ante la AFIP (Administración Federal de Ingresos Públicos), reviste en la condición de (.....).
- La (.....) ética no permitirá desempeñar actuaciones en las que el docente deba informar, dictaminar o resolver casos donde se encuentren involucrados parientes o interés contrario a la Universidad.

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

Mar del Plata, 20 de octubre de 2017.

  
CLAUDIA L. GOTELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

i) En toda documentación referida a la/el estudiante en el ámbito de la UNMDP y en el marco de la identidad de género adoptada o autopercibida se consignará su nombre elegido a excepción de los certificados (.....) y títulos.

j) El estudiante que haya ingresado por pase mantendrá su condición de Estudiante (.....) (.....).

4. El Señor Subsecretario de Legal y Técnica del cual usted depende, le solicita que asista en su representación a la V Reunión Anual de Asuntos Legales de Universidades Nacionales a realizarse en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), los días 9 y 10 de noviembre próximo y lo comunica por e-mail a los organizadores. Como en las anteriores reuniones, los anfitriones se hacen cargo de las comidas, no así del alojamiento que estará a cargo de cada participante. Con autorización del Señor Subsecretario, usted decide tramitar las órdenes de pasajes oficiales y por anticipado el cobro de los viáticos correspondiente por transferencia bancaria.

Su partida está prevista para el miércoles 08 de noviembre a las 12:30 y su regreso a Mar del Plata el día 11 a las 23:30, hora local.

Indique:

1. Los pasos a seguir para tramitar el pago del anticipo de los viáticos solicitado, señalando la documentación requerida;
2. ¿Cómo realiza el cálculo del importe total del viático?;
3. El proceso de rendición.

5. La Facultad de Ingeniería desea realizar una actividad de transferencia con la empresa COPECA S.A. El objeto del contrato es la realización de análisis de histamina en lomo de atún pre-cocido y congelado. La actividad se encuentra aprobada por O.C.A. Nº 23/15.

La tarea será desarrollada por el Grupo de Investigación "Preservación y calidad de alimentos". Se designa Directora técnica María Isabel Yeannes. La duración del contrato es de un (1) mes y se pacta cobrarlo al finalizar el trabajo.

El presupuesto para este contrato consta de los siguientes ítems:

- Luz: pesos quince (\$15,00);
- Honorarios por monotributo a Rafael Reuteman, CUIT 20-25345276-8: pesos cinco mil cien (\$5.100,00);
- Servicio técnico a equipos existentes en el laboratorio: pesos dos mil ciento sesenta (\$2.160,00);
- Marcador indeleble, cinta adhesiva y termómetro digital: pesos un mil quinientos sesenta(\$1560,00);
- Tapabocas, cofias, guantes, bolsas estériles: pesos seiscientos (\$600,00).

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

Mar del Plata, 20 de octubre de 2017.

CLAUDIA L. GOTELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

Indique:

- a) Costos Directos e Indirectos;
- b) Monto total del contrato;
- c) Distribución del beneficio universitario.

6. Redacte el acto administrativo correspondiente al otorgamiento de una Licencia por Posmaternidad de un trabajador universitario, detallando la documentación necesaria que lo respalde y las condiciones de su otorgamiento.
7. En el acto eleccionario para la integración de la Asamblea Universitaria de la Facultad de Derecho, de las actas de cierre se obtienen los siguientes datos de los Cuerpos de Docentes y de Estudiantes:

Padrón	Total empadronados	Total votantes	Total votos impugnados	Total votos en blanco
Docentes	482	376	12	3
Estudiantes	1420	1120	6	9

LISTA A	LISTA B	LISTA C
<b>Titulares</b>	<b>Titulares</b>	<b>Titulares</b>
Edgardo Fame	Claudia Ceara	Alberto Quiroga
Teresa Marín	Laura Alvarez	Agustina Acevedo
Carolina Smith	Andrés Pagnia	Sabrina Olmos
Santiago Tomas	Domingo Sarquis	Carlos Terraste
Ana Ferssi	Nicolás Gasqueri	Eduardo Puigros
Alfredo Faraminian	Luis Fernández	Jorgelina Zirulnik
<b>Suplentes</b>	<b>Suplentes</b>	<b>Suplentes</b>
Florencia Cadem	Miguel Roma	Sara Fasciglione
Germán Delledone	Christian Domec	Sandra Di Marco
Rosario Quinteros	Noemí Java	Fabián Troqueda
Hugo Rodríguez Barza	Lidia Temponer	Camilo Barragán
Francisco Piedras	Adalberto Sopra	Mirtha Casino
Soffá Katopulis	Gabriela Novoa	Jorge Satanovich

LISTA AA	LISTA BB	LISTA CC
<b>Titulares</b>	<b>Titulares</b>	<b>Titulares</b>
Juana Termi	Ignacio Otegui	Javier González
José María Burh	Pedro Sánchez	Diego Aguilas
Mariana Carmi	Alba Rimondi	Carmen Zanola
Federico Camino	Anabela Suárez	Leonardo Gabiola

5

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

Mar del Plata, 10 de octubre de 2017.

CLAUDIA L. GOBELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

Suplentes	Suplentes	Suplentes
Isabela Marchero	Claudia Lombardo	Pablo Laprida
Sonia Markevich	Angela Fraga	Felipe Belesiarte
Alberto Tequiquian	Eva Turcatti	Delia Pobleta
Roque Zanzibar	Rodolfo Camilioni	Fernando Fabri

Resultados obtenidos por cada Cuerpo:

CUERPO DE DOCENTES	LISTA A	LISTA B	LISTA C
Sufragios computados	88	77	199
CUERPO DE ESTUDIANTES	LISTA AA	LISTA BB	LISTA CC
Sufragios computados	749	270	86

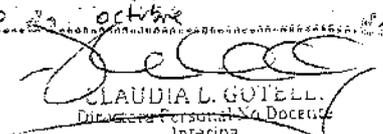
Indique:

- 1) ¿Cómo quedan integrados los Cuerpos de Docentes y de Estudiantes de la Facultad de Derecho ante la Asamblea Universitaria, de acuerdo con el resultado de la elección?;
  - 2) Describa el circuito administrativo que culmina con la proclamación de los Cuerpos señalados.
8. La Dirección General de Despacho recibe el expediente 1-2258/16.  
Redacte el acto administrativo correspondiente.
9. Los comprobantes adjuntos corresponden a gastos atendidos con el Fondo Rotatorio Interno asignado a la Dirección General de Despacho.  
Indique:
- 1) ¿A cuánto asciende el monto a rendir en el mes de agosto y cuál es el saldo disponible, si el monto asignado es de pesos dieciocho mil (\$18.000,00)?
  - 2) La imputación de cada uno de los comprobantes, a nivel de fuente e inciso;
  - 3) ¿Cuántas rendiciones pueden realizarse en cada ejercicio económico de este tipo de Fondo?;
  - 4) ¿Cuál es el monto máximo que se autoriza si fuera un Anticipo de Fondos?.
10. La Declaración Jurada adjunta es presentada para la certificación de los cargos.  
Indique cómo procede en función del Régimen de Dedicaciones e Incompatibilidades de los cargos docentes. Fundamente su respuesta y proponga soluciones alternativas.

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

Mar del Plata, 20 de octubre de 2017

6

  
CLAUDIA L. GUTELL,  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

11. Indique los requisitos mínimos necesarios para la redacción de las Providencias Resolutivas de los Secretarios y Subsecretarios de nuestra Universidad y las vías recursivas que contra ellas procede.

12. Indique el circuito administrativo establecido en las "Normas de Procedimiento para el Registro y Control de los Bienes de Uso que Componen el Patrimonio de la UNMDP", en el caso de baja en el patrimonio de la Universidad por robo o hurto de bienes de uso.

13. El Señor Rector presenta una nota en la que solicita la contratación, bajo la modalidad de locación de servicios, del Doctor Martín Tummini, con el fin de asesorar en todo lo relativo a la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU).

Indique:

- a) Los elementos imprescindibles que debe tener la nota para la elaboración del contrato;
- b) El circuito administrativo, desde la presentación de la nota hasta el cobro del contrato por parte del Doctor Tummini.

14. El Doctor Alfonso Casares, docente de la Carrera de Medicina, que posee un cargo de Adjunto Regular, con dedicación exclusiva, en la asignatura de "Concepción y Formación del Ser Humano I", solicita licencia sin goce de haberes, por razones particulares, desde el 01/10 hasta el 31/12/17. El Doctor Atilio Matei, Jefe de Trabajos Prácticos Regular, con dedicación parcial, en la asignatura "Concepción y Formación del Ser Humano II", es propuesto para reemplazarlo.

Indique:

- a) ¿Bajo qué figura puede designarse al Doctor Matei, qué datos imprescindibles debe consignarse en el acto administrativo de designación y qué órgano de gobierno lo designa?;
- b) ¿Qué órgano de gobierno le concede la licencia al Doctor Casares, qué antigüedad mínima debe reunir para usufruirla y cuál es el término o período máximo que tiene derecho, si quisiera renovarla?;
- c) Si el Doctor Matei deseara continuar atendiendo sus funciones de Jefe de Trabajos Prácticos, además de su nueva designación, ¿qué solución alternativa es factible?.

15. Según la Ley de Procedimiento Administrativo y su Decreto reglamentario indique:

- a) ¿Qué recaudos debe contener todo escrito que promueva la iniciación de una gestión ante la administración?;

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

Mar del Plata, *la Plata* *ochave* *de* *2017*.

7

*[Firma]*  
CLAUDIA L. GOPELLI  
Directora Personal de Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

*[Firma]*

*[Firma]*

- b) ¿Cuándo puede tomar vista de las actuaciones la parte interesada?. Describa el proceso a seguir;
- c) ¿Quién se encuentra habilitado para intervenir en las actuaciones en representación del interesado y qué documentación debe presentar?.

16. Marque con una cruz la/s respuesta/s correcta/s

1) Los siguientes contratos quedan excluidos de la aplicación de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones:

a) Empleo Público	<input type="checkbox"/>
b) Alquileres con opción a compra	<input type="checkbox"/>
c) Permutas	<input type="checkbox"/>
d) Los que se celebren con estados extranjeros	<input type="checkbox"/>
e) Locaciones de Obra	<input type="checkbox"/>
f) Compras menores a 20 módulos	<input type="checkbox"/>
g) Compraventas en general	<input type="checkbox"/>
h) Concesiones de uso de los bienes de dominio público	<input type="checkbox"/>
i) Compras por Caja Chica	<input type="checkbox"/>
j) Locaciones de servicios profesionales	<input type="checkbox"/>
k) Los comprendidos en operaciones de crédito público	<input type="checkbox"/>
l) Consultorías	<input type="checkbox"/>

2) En el marco del Reglamento de Compras y Contrataciones, no se concederá vista de las actuaciones:

a) Desde que el expediente es remitido a la Comisión Evaluadora y hasta la notificación de su Dictamen	<input type="checkbox"/>
b) Desde el momento en que se reciben las ofertas y hasta que se efectúa el Cuadro Comparativo de precios	<input type="checkbox"/>

3) La/s autoridad/es competente/s para autorizar las órdenes de compra son:

a) El Director de Suministros y la D.G.A.	<input type="checkbox"/>
b) El Director de Suministros	<input type="checkbox"/>
c) El Rector	<input type="checkbox"/>

*[Handwritten marks]*

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

Mar del Plata, 20 de Septiembre de 2011

*[Signature]*

CLAUDIA L. GOTELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

4) El procedimiento a aplicar en los contratos que celebre la UNMDP con organismos municipales es:

a) Licitación Privada	
b) Concurso Público	
c) Contratación directa	

5) La adjudicación en el Régimen de Compras Menores corresponde a:

a) La Unidad solicitante	
b) La Dirección General de Administración	
c) La Secretaría de Administración Financiera	

6) La baja de un sector y/o subsector patrimonial procederá:

a) Sólo cuando los bienes afectados a dicho sector y/o subsector hayan sido dados de baja.	
b) Cuando se dicte el acto administrativo que lo disponga, indicando a que sector serán afectados los bienes existentes en él.	
c) Cuando la máxima autoridad del sector y/o subsector a dar de baja lo justifique	

7) El Acta de Préstamo de Bienes debe realizarse:

a) Cuando se reciban bienes	
b) Previo al traslado del bien a otra entidad	
c) Cuando por razones de trabajo y temporalmente deban ser usados fuera del ámbito de la Universidad	

17. Enumere, al menos, cinco (5) atribuciones de la Subsecretaría Legal y Técnica.

18. Indique:

- ¿Cómo se numeran los actos administrativos y cuándo se interrumpe la correlación?;
- ¿Cómo se numeran los expedientes y cuándo se interrumpe la correlación?.

CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel del original que tengo ante mí.  
 Mar del Plata, 20 de octubre de 2007

  
 CLAUDIA L. GUTELLI  
 Directora Personal No Docente  
 Interina  
 Universidad Nacional de Mar del Plata



**PUNTAJE**

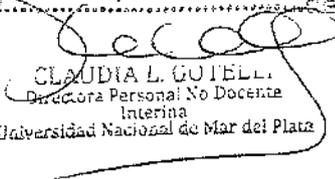
Pregunta N°	valor	Pregunta N°	valor
1	6	10	3
2	6	11	4
3	6	12	5
4	5	13	5
5	6	14	7
6	7	15	5
7	5	16	5
8	8	17	5
9	7	18	5

**TOTAL: 100 PUNTOS**



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

Mar del Plata, 20 de octubre de 2017...

  
CLAUDIA L. GÓTTEL  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata



**CIA. SUDAMERICANA S.R.L.**

Dirección: Jujuy 2135  
 MAR DEL PLATA - Buenos Aires - 7600  
 Teléfono: 0223-4953099  
 IVA RESPONSABLE INSCRIPTO

**B**  
 GOD.06

**FACTURA B N°0004-00001428**

Fecha: 04/08/2017  
 CUIT: 30-52015474-0  
 IIBB: 30-52015474-0  
 Inicio de Actividades: 22/05/1968

INFORMACION DEL CLIENTE		CONDICIONES DE VENTA	
Cliente:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA	Condición de venta:	Cuenta Corriente
Dirección:	JUAN DE ALBERDI 2695 2° MAR DEL PLATA - Buenos Aires - 7600	Tipo Producto:	
CUIT:	30-52015474-0		
Condición:	Iva exento		

**CONCEPTOS**

Cantidad	Código	Descripción	% Bonificación	Precio Unitario	Subtotal
1,00	801	CANON IR 1024 GPR 22 TONER ORIGINAL	0,00	\$ 1.350,00	\$ 1.350,00

**TOTAL \$ 1.350,00**

CERTIFICO que la presente fotocopia es fiel  
 copia <sup>de</sup> original que tengo ante mí.  
 Mar del Plata, 20 de octubre de 2017.

*[Signature]*  
 CLAUDIA L. GUTELLI  
 Directora Personal No Docente  
 Interina  
 Universidad Nacional de Mar del Plata

**OBSERVACIONES**

LUGAR DE ENTREGA FACULTAD DE HUMANIDADES

CAE N°: 67310417838688

Fecha de Vto. de CAE: 14/08/2017



3052015474006000467310417838688201708146

*[Handwritten marks]*

**ANEXO PREGUNTA N° 9**

con curso de despacho

Atina Comercial S.R.L.

R

N° 0001 - 00009688

Remito



Fecha

Perú 1284 - Tel.: (0223) 472-6621  
(7600) Mar del Plata - Pcia. de Buenos Aires

CU.I.T.: 30-71326300-8  
Imp.s/los Ing. Brutos: 30-71326300-8  
Fecha de Inicio de Actividades: 11/2013

IVA: RESPONSABLE INSCRIPTO

Señor/es: .....UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA.....

Domicilio: .....FUNES 3350..... Localidad: .....MAR DEL PLATA.....

IVA RESP. INSC.  RESO. NO INSC.  EXENTO  C. FINAL  NO RESP.   
Condiciones de Venta CONTADO  CUENTA CORRIENTE

CUIT:.....

Cantidad	Descripción
	Bidón de 20 Lts. agua de mesa AIZPUN
01	DISPENSER ELECTRICO F/C
	<b>HUMANIDADES</b> <b>AGUA DE MESA</b>
	<b>SECRETARIA DE COORDINACION</b>
	Firma
	Aclaración
	Teléfono

TRANSPORTISTA:  
Apellido y Nombre: .....  
Domicilio: .....  
C.U.I.T.: .....

Recibí Conforme



Fecha de Impresión: Febrero 2017  
C.A.I.: 43088089756623  
Impreso del N° 0001-00009601 al 10600  
Original Blanco - Duplicado Color  
Fecha de Vto.: 22/02/2018

*J*  
*ms*

DECLARO que la presente fotocopia es fiel  
copio original  
del original que tengo ante mí.  
Mar del Plata, 20 de octubre de 2017.

*[Signature]*  
CLAUDIA L. GOTELLI  
Directora Personal No Docente  
interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata





**RECIBO**

DOCUMENTO NO VALIDO  
COMO FACTURA



N° 0001 00051480 \*

MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA OFICINAS

Jujuy 2135 - Tel. (0223) 493 2813 / 495 3099 / 410 9494 - 7600 Mar Del Plata - e-mail: info@ciasudamericana.com.ar

LIQUIDACIÓN DE PAGO		
LIQUIDACIÓN DE PAGO		IMPORTE
Nº	FECHA	
B.1478	04/08/17	1350,00
IMPORTE COBRADO		1350,00

Mar del Plata, Ago 28 de 2017.

Recibimos de UNIV. NAC. DE MAR DEL PLATA

la suma de pesos

importe que aplicaremos según liquidación al margen.

C/BANCO	Nº	FECHA	IMPORTE
BPEBETM		/ /	1350,00
		/ /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	

p/ Cia. SUDAMERICANA S.R.L.

CUIT: 30-52015474-0 - IVA Responsable Inscripto - Ing. Brutos: 30-52015474-0 - INICIO ACT.: 4/1979

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

Mar del Plata, a los dos de octubre de 2017.

CLAUDIA L. GOTELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

31/08/2017

VISA  
COMPRA

18:07:24

PINCU GRAFICA  
FUNES 3289  
MAR DEL PLATA  
30-71541910-2

NRO.COM: 31370208  
NRO.LOTE: 009  
XXXXXXXXXXXXXXXX4170  
208810  
Autoriz. CON-LINE: 005997

TERM.: 15760685  
CUPON: 0024  
NCL/00K

Imp.Total: \$ 4.350,00

Cuotas: 1

Nro. de Factura: 0000-00000049

Copia Cliente

DECLARACION: que la presente fotocopia es fiel  
como ~~original~~  
del original que tengo ante mí.

Mar del Plata, 20 de octubre de 2017

  
CLAUDIA LAGO FELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

RESTAURANT SUR  
ALVARADO 2769-MDP  
IB 30-70943881-2  
38 SUR SA

C.U.I.T.:  
30-70943881-2  
A CONSUMIDOR FINAL  
IVA RESP. INSCRIPTO  
ORIENT. AL CONSUMIDOR  
PCIA BS AS08002229042  
P.V.: 0004  
No.T. 00002337  
30/08/2017 23:26

CENA \$2600.00  
TOTAL \$2600.00  
EFECTIVO \$2600.00  
CAJERO 1 #00  
SSH0033215 V:1.00

CF  
287

*Cena a las 21.00 hs. con autoridades de la Universidad  
(ver O.C.S. N° 162/17)*

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

Mar del Plata, 20 de octubre de 2017.

  
CLAUDIA L. GOTELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata





ORIGINAL

**PINCU MDQ SRL**

**B**

COD. 06

**FACTURA**

Punto de Venta: 0002      Comp. Nro: 00000049

Fecha de Emisión: 31/08/2017

CUIT: 30715419102

Ingresos Brutos: 30715419102

Fecha de Inicio de Actividades: 01/01/1900

Razón Social: PINCU MDQ SRL

Domicilio Comercial: Funes 3289 - Mar Del Plata Sur, Buenos Aires

Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto

Período Facturado Desde: 31/08/2017      Hasta: 31/08/2017      Fecha de Vto. para el pago: 31/08/2017

CUIT: 30586761729

Apellido y Nombre / Razón Social: UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

Condición frente al IVA: IVA Sujeto Exento

Domicilio: Juan B Alberdi 2695 - Mar Del Plata Norte, Buenos Aires

Condición de venta: Contado

Código	Producto / Servicio	Cantidad	Medida	Precio Unit.	Por IVA	Imp. Exent.	Subtotal
001	Fotocopias	5800,00	unidades	0,75	0,00	0,00	4350,00

Subtotal: \$ 4350,00  
 Importe Otros Tributos: \$ 0,00  
 Importe Total: \$ 4350,00



Comprobante Autorizado

Pág. 1/1

CAE N°: 67352959180843

Fecha de Vto. de CAE: 10/09/2017

Esta Administración Federal no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación



3071541910206000267352959180843201709105

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

Mar del Plata, 20 de octubre de 2017

*Claudia L. Gutelli*  
 CLAUDIA L. GUTELLI  
 Directora Personal No Docente Interina  
 Universidad Nacional de Mar del Plata

# ANEXO PREGUNTA N° 8

## MESA DE ENTRADAS

N° DE NOTA  
DE RESOLUCION

FECHA  
DE ORIGEN

CODIGO N°

FECHA DE ENTRADA

ALCANTARA 17258/2016-0

INICIADO POR

03/10/2016

CUERPO N°

0

Dirección de Personal no Docente

CON

ANEXOS

INTERESADO: Lilian Elena BUCKA C T O

Suplemento por Mayor Responsabilidad

RR 3570/17

Carla C...



Mar del Plata, 19 de septiembre de 2016

SEÑOR DECANO

FACULTAD DE INGENIERÍA

DR. GUILLERMO LOMBERA

S / D

Me dirijo a usted a efectos de solicitar un Suplemento por Mayor Responsabilidad a favor de:

TITULAR DEL CARGO	RIVA, MARTA ALICIA- cat.2
PERÍODO DE LA VACANCIA	PERMANENTE, por Jubilación del Titular- DEPARTAMENTO DE DOCENCIA, Facultad
PERSONAL QUE DEPENDE DEL TITULAR DEL CARGO	BUCKO, Lilian Nélica SANTINON, Hebe Cristina
PERSONA PROPUESTA	BUCKO, Lilian Nélica
CAPACITACIÓN O PRACTICA LABORAL REALIZADA	El agente <del>Bucko</del> tiene actualmente una Categoría 4, es el responsable natural de la Jefatura del Departamento y su función es la responsabilidad en el manejo del SIU MAPUCHE, que cobren en término los docentes, tramitación de Licencias con y sin goce, asesoramiento, realización de certificados, prestaciones de servicio, trámites en Rectorado, informes y todo lo ateniendo a este Departamento. Ha realizado el Curso de Capacitación implementación SIU MAPUCHE y cuenta con práctica laboral en esta Dependencia desde 1993.
OBSERVACIONES	Es importante que se tramite con celeridad en razón de que es un Departamento importante por manejar todo lo referente a los docentes (designaciones docentes, carga de novedades del mes para pagos, vacaciones, certificados legajos, recibos de sueldos, etc) de la Facultad de Ingeniería. También debe cubrirse con un

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA  
MESA DE ENTRADA  
RECIBIDO

MESA DE ENTRADA  
RECIBIDO  
28 SEP 2016  
FACULTAD DE INGENIERIA  
ENTRO *hcg 2706*

*[Handwritten signature]*

... presenta fotocopia es fiel del original que cargo ante mí.  
Mar del Plata, 19 de septiembre de 2016.  
*[Handwritten signature]*  
CLAUDIA L. GUTELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata



docentes (designaciones docentes, carga de novedades del mes para pagos, planillas de vacaciones, certificados legajos, recibos de sueldos, seguros de vida, emisión de pasajes oficiales, archivo, etc.) de la Facultad de Ingeniería.  
También debe cubrirse con un agente nuevo la baja producida a efectos de garantizar el buen funcionamiento de la oficina.

Se deja constancia que la información aquí consignada, tiene carácter de declaración jurada.

Lo saluda atentamente

*[Handwritten Signature]*  
MARTA RIVA  
Jefe Departamento Decencia  
Facultad de Ingeniería

*[Handwritten Signature]*  
Bucko, U. A. H.

NACIONAL  
PLATA  
MESA  
ARCHIVO

*[Handwritten Signature]*  
Mónica PINTOS  
Secretaria Administrativa  
Facultad de Ingeniería-UNMDP

Estas copias se las presento fotocopiada en el  
 del original que tengo ante mí  
 Mar del Plata, 20 de octubre de 2016

*[Handwritten Signature]*  
CLAUDIA E. ROSSI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

4  
Dr. Guillermo A. LOMBERA  
Decano  
Facultad de Ingeniería-UNMDP

*[Handwritten Signature]*

DIRECCIÓN DE MESA DE  
ENTRADAS Y ARCHIVO  
- 3 OCT 2016  
ENTRADA SALIDA

DIRECCIÓN DE MESA DE  
ENTRADAS Y ARCHIVO  
04 OCT 2016  
ENTRADA SALIDA



Universidad Nacional de Mar del Plata  
Dirección de Relatoría y Documentación

CIRCUITO ADMINISTRATIVO

Entró: 04/10/16

PASE A:		Acto Administrativo	Consideración	Opinión	Conocimiento	Informar	Actuar	Desglose	Difusión	Notificación	Archivo
6)	Secretaría Privada			X	X						
	Secretaría de Vicerrector										
	Secretaría Académica										
	Secretaría de Ciencia T. y C.										
	Secretaría de Extensión Univ.										
	Secretaría de Com. y RRPP										
4)	Secretaría de Adm. Financiera				X	X					
2 y 5)	Secretaría de Asuntos Lab. Univ.			X	X		X				
	Secretaría de Obras										
	Secretaría de Bien. de la C.U.										
	Subsec. Legal y Técnica										
	Subsec. de Transferencia y V.T.										
	Subsec. de Servicios										
	Subsec. de Gestión de la Inform.										
	Dirección de Estudios										
	Dirección de Personal Docente										
1)	Dirección de Personal No Doc.						8				
	Dirección de Consejo Superior										
8)	Dir. Relatoría y Documentación							X			
	Dir. Gral. de Asuntos Jurídicos										
4)	Dir. Despacho General	X									
3)	Dir. Gral. de Administración				X	X					
	Títulos y Legalizaciones										
	Dir. de Mesa de Entradas y A.										
	Facultad de										
	Coleg. Nac. "Dr. Arturo U. Illia"										
	SEAD										

Se Glosan:

Salió: 11/10/16

Se Desglosan:

Observaciones:

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

SEÑOR SECRETARIO DE ASUNTOS LABORALES UNIVERSITARIOS

ONAL  
TA

De acuerdo con lo solicitado, esta Dirección informa que:

- La Señora **Marta Alicia RIVA** (DNI. n° 11.990.332 – Foja 3100) mediante Resolución de Rectorado n° 3203/2016 se ha aceptado a partir del 01-10-2016 la renuncia que presentara al cargo Administrativo – Categoría 2 de la Planta Permanente - Función: Jefe Departamento Docencia dependiente de la Facultad de Ingeniería, en razón de acogerse a los beneficios jubilatorios.

Si bien el agente RIVA revistió en Categoría 2, con funciones de Jefe Departamento Docencia dependiente de la Facultad de Ingeniería, dado que anteriormente al reencasillamiento funcional implementado a partir del 01-08-2008 en función de la aplicación del Decreto 366/06, se ha desempeñado como Secretaria Administrativa del Proyecto Universidad Abierta (actual Sistema de Educación Abierta y a Distancia) hasta el 31/05/2003 y que mediante Resolución de Rectorado n° 3064/2003, BAJA en su función y se da de ALTA a partir del 01/06/2003 en la función de Jefe División Docencia de la Facultad de Ingeniería -actual Jefe Departamento Docencia.

- El agente **BUCKO, Lilián Nélica** (Clase 1958 – DNI. n° 13.040.317 – Foja 3504) quien ocupa un cargo No Docente de Planta Permanente – Agrupamiento Administrativo – Categoría 4, tomó posesión en la Planta Transitoria el 01/08/1993 y el 01-10-1993 en Permanente, cumpliendo funciones en el citado Departamento desde su ingreso.
- Mediante Resolución de Rectorado n° 110/1996, se le han asignado funciones transitorias, actualmente Jefe Departamento Docencia de la citada Facultad, a partir del 01/05/1996 y hasta el 31/10/1996 y sucesivas prórrogas hasta el 25/02/1999. Se limita a partir de esa fecha. en razón de haberse sustanciado el Concurso.

El Decreto n° 366/2006 en su artículo 17° establece el Suplemento por Mayor Responsabilidad y en su artículo 72° determina que se liquidará a los agentes que desarrollen tareas por encima de las que corresponden a su categoría de revista y consistirá en la suma equivalente a la diferencia de su categoría con la correspondiente a la jerarquía que le toque desempeñar. Sólo se aplicará este suplemento cuando exista la vacante o el Titular del cargo se encuentre con licencia que dé origen a la cobertura de mayor responsabilidad. En ningún caso podrá utilizarse este suplemento para disponer pagos diferenciados donde no existan las circunstancias antes anotadas.

Internamente se encuentra reglamentado por Acta Paritaria Particular N° 08/15, de fecha 20-05-2015 -protocolizada por Resolución de Rectorado N° 2531/15 y modificada por Acta Paritaria Local n° 2/16-, que determina en su Anexo - Artículo 1° - Apartado A: la vacancia del cargo como causal para tal asignación.

La normativa interna antes citada establece en su Artículo 2° que el Suplemento sólo podrá ser ordenado de acreditarse un proceso de capacitación direccionada o práctica laboral atinente a la nueva tarea a desempeñar. Además determina que se deberá asignar al trabajador de mayor categoría que acredite una antigüedad de dos (2) años en la dependencia que se trate y en caso de existir paridad de categoría se deberá otorgar al que registre mayor antigüedad en la dependencia.

A la vista de la solicitud obrante de fs. 1/2) de la entonces Señora Jefe Departamento Docencia de la Facultad de Ingeniería manifiesta que la información consignada revista con carácter de declaración jurada, en la misma detalla tareas y fundamenta que el agente BUCKO cuenta con practica laboral en esa dependencia desde su ingreso, esta Dirección entiende que el agente mencionado acredita la capacitación a que hace referencia el Artículo 2° del Anexo de la citada Resolución, en razón de que ya se ha desempeñado con funciones transitorias en ese cargo.

CONFIRMO que la presente fotocopia es fiel  
del original que tengo ante mí.  
Mar del Plata, 20 de Octubre

ANITA ESTELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

Por lo expuesto, y teniendo en cuenta que lo solicitado encuadra en la normativa vigente, resultaría procedente darle curso a lo solicitado y otorgar el citado Suplemento por el cumplimiento de las funciones interinas de Jefe Departamento Docencia dependiente de la citada Facultad - Agrupamiento Administrativo, destacando que corresponde en Categoría 3 ya que revistan en esa Categoría todos aquellos que cumplen esa función en las Unidades Académicas de esta Universidad, como resultado del reencasillamiento "funcional" implementado a partir del 01-08-2008 en función de la aplicación del Decreto 366/06.

ACIONAL  
ATA  
AL

De contar con su autorización, deberían girarse los presentes actuados a la Secretaría de Administración Financiera para opinión y a la Dirección de Presupuesto para efectuar la reserva presupuestaria correspondiente.

Pase a su consideración.

DIRECCION PERSONAL NO DOCENTE, 17-03-2017.-

W
/
/
/

*[Signature]*  
CLAUDIA L. GOTELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

DIRECCIÓN DE PERSONAL NO DOCENTE

08 MAY 2017

ENTRADA	SALIDA
	/

SECRETARIA DE ASUNTOS LABORALES UNIVERSITARIOS

8/5/17

ENTRADA	SALIDA

Comprobar que la presente fotocopia es la del original que tengo en mi poder.  
Mar del Plata, 17 de octubre de 2017.

*[Signature]*  
CLAUDIA L. GOTELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

Por el U. B.º pase a SAF para su interacción.

*[Signature]*

*[Signature]*  
Dr. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP

SECRETARIA DE ASUNTOS LABORALES UNIVERSITARIOS

9/5/17

ENTRADA	SALIDA



Mar del Plata, 12/05/17

SRA. DIRECTORA DE PRESUPUESTO:

Por medio de la presente, solicito se expida sobre la existencia de financiamiento en relación a lo informado por la Dirección de Personal No Docente. En caso afirmativo, solicito incorpore el NUP correspondiente a los presentes actuados.

Cumplido, vuelva.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Mg. Santiago Jorge Fernandez  
Secretario de Administración  
Financiera

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA  
ENTRADA SALIDA  
15 MAY 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MdP Dirección Genl. de Administración	
ENTRÓ	SALIÓ
/	10/5/17

*[Handwritten initials]*

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

Mar del Plata, 10 de octubre de 2017

*[Signature]*  
CLAUDIA L. GOTELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

Se registra el Suplemento por horas Respuestas a las solicitudes para el Agente Buchu Liban Sulema, por cumplir funciones de una Categoría 3 conforme a lo indicado a fs 5 por la Dirección de Personal No Docente, con el NUD N° 1736/17.

ZULEMA MUSTAFA EL ABED  
DIRECTORA DE PRESUPUESTO  
UNTA, D.P.  
18.05.17

UNIVERSIDAD NACIONAL DE M.P.P.	
Dirección Gen. de Administración	
ENTRÓ	SALIÓ
/	18/5/17



DIRECCION PERSONAL NO DOCENTE	
18 MAY 2017	
ENTRÓ	SALIÓ
/	

CERTIFICO que la presente fotocopia es fiel del original que tengo a mi cargo.  
Mar del Plata, a 20 de octubre de 2017...

*Claudia L. Gotelli*  
CLAUDIA L. GOTELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata



Nota APU n° 43 /2017

Mar del Plata, 23 de mayo de 2017

Señora Directora

Por la presente me dirijo a usted a fin de solicitarle tomar vista y sacar fotocopia del expediente n° 2258/2016.

Motiva el pedido que los compañeros involucrados en dicho expediente han solicitado la intervención de esta Asociación Gremial, amparándonos en el Artículo 23 a) de la Ley de Asociaciones Sindicales — “La asociación a partir de su inscripción, adquirirá personería jurídica y tendrá los siguientes derechos: a) Peticionar y representar, a solicitud de parte, los intereses individuales de sus afiliados”.

Sin otro particular saludo a usted.



*Digo. exp. 1-2258/2016.*

*[Signature]*  
Marie Victoria SCHADWILL  
Secretaria Gremial  
A.P.U.

*Completado con la presente fotocopia es fiel  
Copia y firmada  
del original que tengo ante mí.  
Mar del Plata, 20 octubre  
CLAUDIA L. GOTELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata*

DIRECTORA PERSONAL NO DOCENTE  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

Señora Claudia GOTELLI

S / D

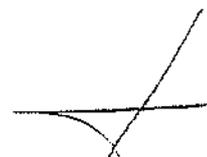
DIRECCIÓN DE PERSONAL NO DOCENTE	
23 MAY 2017	
ENTRADA <i>[initials]</i>	SALTO

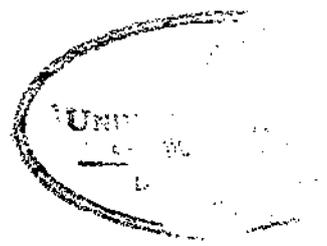
*[Handwritten initials]*

Autocopia  


Ab. CARLOS GABRIEL TINELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP

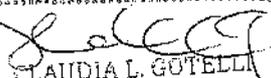
Dejo la asistencia, tanto visto  
> fotocopia del expediente  
23/05/2014

  
María U. Schodw  
Secretaria General APU



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

Mar del Plata, 20 de octubre de 2017...

  
CLAUDIA L. GOTELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

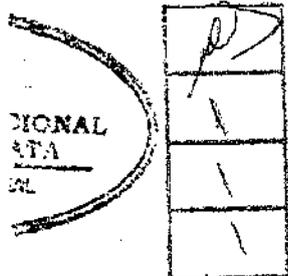
Corresponde a Expediente N° 1-2258/2016-0  
Lilian Nélica BUCKO -  
Suplemento por Mayor Responsabilidad

SEÑOR SECRETARIO DE ASUNTOS LABORALES UNIVERSITARIOS

A la vista de lo actuado, esta Dirección informa que puede darse curso al Suplemento por Mayor Responsabilidad a favor del agente **Lilian Nélica BUCKO**, conforme datos personales, situación de revista y encuadre dado de fojas 4 y 5) por esta Dependencia, bajo el NUP n° 1736/17 y por el término de un (1) año o hasta la sustanciación del correspondiente concurso si esta situación ocurriera antes de la fecha de cese establecida. Destacando que deberá determinarse la fecha de inicio.

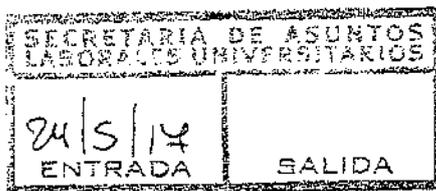
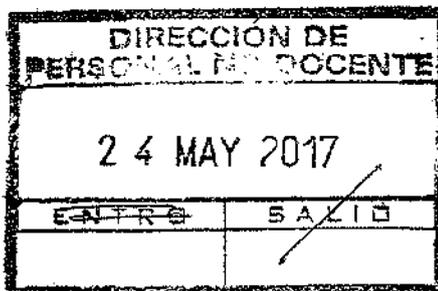
Pase a sus efectos.

DIRECCIÓN PERSONAL NO DOCENTE, 23 de mayo de 2017.



*Paola V. Brescia*  
PAOLA V. BRESCIA  
DIRECCIÓN DE PERSONAL NO DOCENTE

Copia de este expediente fotocopia de las  
 páginas 04 y 05, con el fin de que quede en  
 el expediente de la docente en el mes de  
 Mar del Plata, a los 23 de mayo de 2017.  
 CLAUDIA L. GOTTIELLI  
 Directora Personal No Docente  
 Interina  
 Universidad Nacional de Mar del Plata



*J* *ms*

Corresponde expediente 1-2258/16

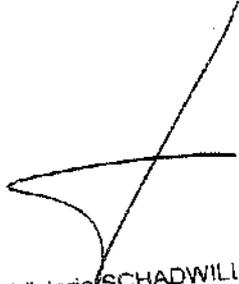
Mar del Plata, 24 de mayo de 2017

Secretario

Por la presente me dirijo a usted a fin de solicitarle el pase del expediente n° 1-2258/2016 a la Paritaria.

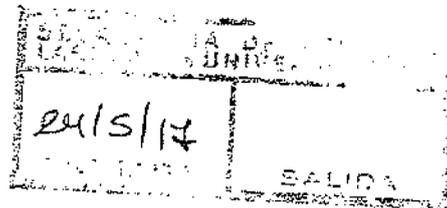
Habiendo tomado vista del expediente, donde se tramita el otorgamiento de Suplemento por Mayor Responsabilidad, se observa que se está vulnerando derechos de nuestro representado, como así también la reglamentación vigente. Por tal motivo se realiza la solicitud.

Sin otro particular.

  
María Victoria SCHADWILL  
Secretaria Gremial  
A.P.U.

*Copia archivada en el expediente de expediente 1-2258/16*  
*Mar del Plata, 24 de mayo de 2017*  
*CLAUDIA L. GOTELLI*  
Directora Personal No Docente  
Unidad Ejecutiva  
Universidad Nacional de Mar del Plata

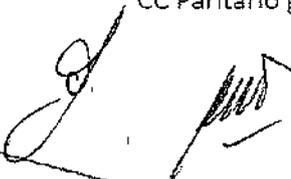
SECRETARIO DE ASUNTOS LABORALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA  
Ab. Carlos Gabriel TIRRELLI

  
24/5/17  
SALIDA

S / D

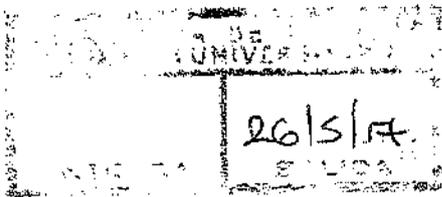
CC Paritario gestión: Secretario Consejo Superior Osvaldo de FELIPE

CC Paritario gestión: Secretario Administración Financiera Santiago FERNANDEZ



Pase a Sr. Subsecretario de Asuntos  
Laborales Univ. Fecha 1/2/2017

SPU



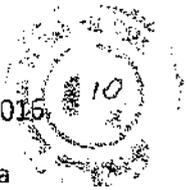
AB. CARLOS GABRIEL TURBELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMdP

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

Mar del Plata, 26 de Mayo de 2017.

CLAUDIA L. GOTELL  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

Corresponde a expediente n° 1-2258/2016

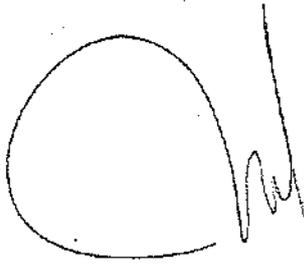


Traído a la Paritaria el presente expediente, se indica que: tal como se viene realizando hasta la fecha, la cobertura de cargos a través del otorgamiento mediante Suplementos por Mayor Responsabilidad se dará a la categoría vacante.

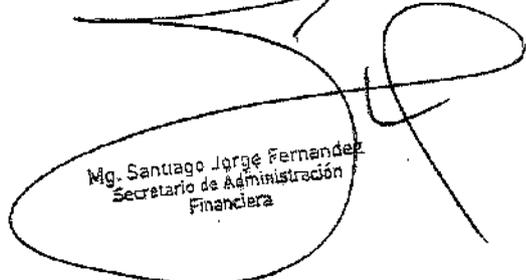
En el presente expediente se deberá otorgar el Suplemento por la categoría 2 vacante.

Mar del Plata, 8 de junio de 2017.

  
María Victoria SCHADWIL.  
Secretaria Gremial  
A.P.U.

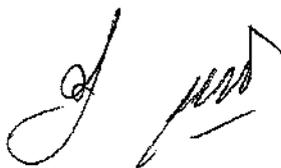
  
Sergio Fabián MENDOZA  
SECRETARIO GENERAL  
Asociación del Personal de la  
Universidad Nacional de Mar del Plata

  
OSVALDO DE FELIP  
Secretario de Consejo Superior  
y Relaciones Institucionales  
UNMdP

  
Mg. Santiago Jorge Fernandez  
Secretario de Administración  
Financiera

CESTIVO, que lo presento fotocopiado es fiel  
al original que tengo ante mí.

Mar del Plata, 20 de octubre de 2017



  
CLAUDIA L. GOTELLI  
Directora Personal No Docente  
Interina  
Universidad Nacional de Mar del Plata

VISTO a ESTADO DE LAS PLANTAS ACUARIAS.

PASE ANEXO DE PLANTAS. A EFECTOS

DE OTORGAR S.M.P. AZAFU. = 2000. US 2

*[Handwritten signature]*

OSVALDO DE FELIPE  
Secretario de Consejo Superior  
y Relaciones Institucionales  
UNMDP

09/06/17

SECRETARÍA DE ASISTENCIA PERSONAL Y ADMINISTRACIÓN  
UNMDP  
Mar del Plata, 20 de junio de 2017

CLAUDIA L. GOYELLI  
Profesora Personal y Docente  
Ingeniería  
Universidad Nacional de Mar del Plata

Esto se indica en f. 10 y f. 10. multa-  
se notifica la misma presuéstara de USD 1736/17,  
correspondiente al suplemento por baja. Respuesta.  
bivasa por la Categoría 002.

ZULEMA MUSTAPA EL-BED  
DIRECTORA DE PRESUPUESTO  
U.N.M.D.P.

SECRETARIA PRIVADA -  
RECTORADO  
12 JUN 2017  
ENTRÓ

UNIVERSIDAD NACIONAL DE M d P  
Dirección Gral. de Administración  
ENTRÓ      SALIÓ  
12/6/17      12/6/17



SECRETARIA PRIVADA  
RECTORADO  
12 JUN 2017  
ENTRO

Pase a Dirección de Despacho General para  
el dictado de todo administrativo pertinente  
conforme a lo actuado.  
Fecha: 13 / 6 / 2017

*[Signature]*  
Lic. FRANCISCO MOREA  
RECTOR

SECRETARIA PRIVADA  
RECTORADO  
15 JUN 2017  
SALIO

DIRECCION DESPACHO	
15/06/17	06/07/17

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DELEGADA Y DOCUMENTACION	
ENTRO 07/17	SALIO



*[Handwritten signature]*



CONTINUA CON LA PRESENTA FOTOCOPIA ES FIJA  
 TODA  
 del original que cargo ante el  
 Mar del Plata, 20 de octubre de 2017  
 CLAUDIA E. COTELLI  
 Directora Personal No Docente  
 Interina  
 Universidad Nacional de Mar del Plata

c) En organizaciones públicas (nacionales; provinciales; municipales) y/o privadas:

Nro. de Orden	Organización y dependencia	Cargo		Función
		Categoría	Dedicación / Agrupamiento	

d) En actividades autónomas

Nro. de Orden	Descripción	Tiempo destinado (horas diarias)

**CUADRO RESUMEN: Distribución de la carga horaria total**

Nro. de Orden	Días y horario							Certificación por autoridad competente
	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	
1	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	/	/	
2	14:30 a 15:50	14:15 a 16:15	15:00 a 16:20	/	15:00 a 17:00	/	/	
3	8:00 a 27:00	18:00 a 21:00	17:00 a 21:00	18:00 a 21:00	18:00 a 21:00	8:00 a 12:00	/	

El que suscribe afirma que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que ha confeccionado esta declaración jurada sin omitir ni falsear dato alguno que debe contener, siendo expresión de la verdad. Como así también se compromete a comunicar a las Direcciones de Personal Docente y/o No Docente, según corresponda, todo cambio que produzca dentro del plazo máximo de 15 (quince) días.

Firma: ..... Mar del Plata, .....