

COBERTURA DE UN (1) CARGO DEL TRAMO MAYOR AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO, CATEGORÍA 1, PLANTA PERMANENTE, FUNCIÓN: DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL DOCENTE, SEGÚN LLAMADO APROBADO POR R.R. 3837/18.

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

- ✓ a) Confeccionar el padrón del Claustro Docente. DEPARTAMENTO DOCENTE ✓
- ✓ b) Reconsiderar la "suspensión preventiva del imputado" de la Facultad de Ciencias Agrarias en un Juicio Académico. CONSEJO SUPERIOR
- ✓ c) Controlar internamente a la Universidad. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
- ✓ d) Aprobar la modificación del plan de estudios de la Carrera de Licenciatura en Trabajo Social de la Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social. CONSEJO SUPERIOR
- ✓ e) Determinar los fines para la utilización del fondo universitario. CONSEJO SUPERIOR
- ✓ f) Disponer la intervención de una Facultad. CONSEJO SUPERIOR
- ✓ g) Acreditar la carrera de Ingeniería Civil. CONEAU
- ✗ h) Presentar oposición fundada a la sustanciación de un concurso público y abierto de oposición y antecedentes (modalidad A) solicitado por un docente incluido en la modalidad C del Acta Paritaria Docente de fecha 13/09/18. ENTIDAD GREMIAL
- ✓ i) Realizar las gestiones para proceder a la baja y destrucción de expedientes en la Facultad de Humanidades. SECRETARIO ADMINISTRATIVO/DEPTO DESPACHO
- ✓ j) Prorrogar la designación de un Ayudante Estudiante de la Facultad de Ciencias Agrarias. CONSEJO ACADEMICO FAC. CS. AGRARIAS
- ✓ k) Reglamentar la categoría de alumno vocacional. CONSEJO SUPERIOR
- ✓ l) Fijar el arancel de un curso a dictarse en la Facultad de Psicología. CONSEJO SUPERIOR
- ✓ m) Avalar proyectos y solicitudes de becas de investigación y extensión originados en la Facultad de Derecho. CONSEJO ACADEMICO

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

d) La solicitud de indemnización de una docente en el marco del Régimen de estabilidad e indemnización docente debe ser tramitada:

1) En el expediente por el que la docente fuera designada interina	
2) Por expediente caratulado a tal fin	
3) En el expediente por el que se tramitó el concurso regular	X
4) Por nota sin caratular hasta la resolución definitiva	

e) El Decreto 366/06 establece el adicional por:

1) Permanencia en la categoría	X ✓
2) Riesgo	X ✓
3) Fallas de caja	
4) Antigüedad	

f) El alta de un nuevo sector y/o subsector patrimonial:

1) Se informa por nota al Departamento de Patrimonio	X X
2) Se formaliza por Resolución de Rectorado	X ✓
3) Sólo puede realizarse por Ordenanza del Consejo Superior	
4) Se formaliza por acto administrativo de la unidad censal de origen	

g) El Decreto PEN 366/06 establece suplementos por:

1) Zona desfavorable	X
2) Mayor responsabilidad	X
3) Título de posgrado	
4) Título secundario	

h) El Acta de Bienes en tránsito debe realizarse:

1) Cuando se reciban Bienes en calidad de préstamo	
2) Previo al traslado del bien a otra dependencia de la Universidad	
3) Por el Departamento de Patrimonio	
4) Cuando por razones de trabajo y temporalmente deban ser usados fuera del ámbito de la Universidad	X

i) La Administración Financiera en la Ley de Administración Financiera comprende los sistemas de:

1) Presupuesto, Crédito Público, Tesorería y Contabilidad	X
2) Presupuesto, Contrataciones, Tesorería y Contabilidad	
3) Presupuesto, Tesorería, Administración de Bienes y Contabilidad	
4) Contrataciones, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería	

j) En los Concursos de los Ayudantes Estudiantes de una Facultad o Instituto o Escuela:

1) En ningún caso se podrá disponer que el Concurso se limite a estudiantes de la propia Facultad, Instituto o Escuela	
2) Por decisión mayoritaria del Consejo Académico o Directivo se podrá disponer que el Concurso se limite a alumnos de la propia Facultad o Instituto o Escuela	X
3) Sólo podrán presentarse los estudiantes activos de la carrera, a la cual pertenece la asignatura por la cual concursa	
4) Podrán presentarse los estudiantes activos o no, que hayan aprobado la asignatura por la cual concursa	

k) Para ser designado por el Consejo Superior Profesor Extraordinario, en la categoría de Profesor consulto, se requiere:

1) Ser docente sin importar categoría y condición	
---	--

1,00

2) Ser docente activo distinguido en actividades de investigación	
3) Haber demostrado alto grado de compromiso con la Universidad	X
4) Ser profesor titular, asociado o adjunto regular habiendo alcanzado el límite de edad en el ejercicio de sus funciones	X

l) Los datos del SIU MAPUCHE, son enviados en cumplimiento de la normativa vigente a:

0,5

1) Envío de Datos a RHUN (Recursos Humanos Universidades Nacionales) SPU	X
2) Envío de Datos al SICOS (Sistema de cálculo de obligaciones de la Seguridad Social) de la AFIP.	
3) Envío de Datos a la Contaduría General de la Nación (CGN)	X
4) Envío de Datos de SICORE (Sistema de control de retenciones) AFIP	

m) Hay conceptos que se liquidan automáticamente en el SIU MAPUCHE. Como por Ejemplo:

0,5

1) La antigüedad	X
2) Un cambio de domicilio.	
3) Un descuento de mutual.	
4) Un descuento de buffet	

n) La beca de Investigación para la categoría de estudiante avanzado estará conformada por:

0,5

1) Un estipendio equivalente a un cargo de Ayudante Estudiante sin antigüedad con dedicación simple	
2) Un estipendio equivalente a un cargo de Ayudante Graduado con siete años de antigüedad con dedicación simple	
3) Un cargo de Ayudante Estudiante sin antigüedad con dedicación	X

simple y un estipendio	
4) Un cargo de Ayudante Estudiante sin antigüedad con dedicación simple	

o) El cobro por parte de una persona contratada puede impedirse por:

1,50

1) Ausencia de factura	X
2) Falta de certificación de servicios	X
3) Inconsistencias halladas en la condición impositiva	X
4) Falta de crédito	

3. Según la Ley de Procedimiento Administrativo:

1,50 a) ¿Cuáles son los requisitos esenciales de un acto administrativo?;

Finalidad, motivación, fundado, debe dar respuesta a la solicitud/reclamo. Contener dictamen del servicio jurídico permanente cuando se trate de derechos subjetivos o intereses legítimos.

En el Visto debe identificarse el Número de Expediente y Año.

En el último Considerando debe indicarse el artículo (Estatuto) por el cual tiene competencia quien emite el acto administrativo.

0,50 b) ¿Cuándo opera la retroactividad del acto?;

Cuando resulta más beneficioso para el interesado. Caso contrario, está vigente desde la fecha que en el mismo se establezca y, si no lo hace, pasados 8 días desde su publicación.

0,50 c) ¿Qué significa que un acto administrativo anulable puede ser saneado mediante la ratificación?;

Que pueden incorporarse los elementos que sean necesarios a efectos de la vigencia del acto.

0,50 d) Ante la entrega de un formulario por parte de un docente, que contiene la identificación de la unidad académica, firma y dni del docente, pero carece de apellido y nombre, indique si lo registra o no y fundamente su respuesta.

3 = 1,75 El formulario puede ser registrado dado que el número de documento identifica inequívocamente al docente.

4. Con respecto del trámite de ALTA EN UN CARGO DOCENTE de una persona que no reviste en ningún otro cargo en la Universidad, enumere la documentación y/o información que debe presentar el docente y la Unidad Académica o el Rectorado, para completar dicho trámite desde el acto administrativo de designación hasta la presentación del listado de servicios. Evalúe el actual procedimiento, señale deficiencias y brinde mejoras que considere necesarias para hacerlo más eficiente y efectivo.

Al darse un alta en un cargo docente a una persona que no reviste en ningún otro cargo dentro de la Universidad, es necesario contar con la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI (hojas $\frac{1}{2}$ y cambios de domicilio).
- Curriculum Vitae.
- Títulos/s de grado y/o posgrado.
- Notificación del Régimen de Asignaciones Familiares (SUAF - ANSES).
- Notificación Régimen Impuesto a las Ganancias.
- Formulario Declaración Cargas de Familia.

Para cumplimentar la designación, será necesaria la presentación de la Declaración Jurada de Cargos y Actividades, a efectos de verificar su situación frente al Régimen de Cargos e Incompatibilidades (OCS 050/09).

Verificado todo esto, contando con el acto administrativo de designación (OCA o RR, según sea de Facultad o Rectorado), podrá incorporarse el alta al Sistema SIU Mapuche (tener en cuenta que no se podrá poner en posesión del cargo al docente sin previo dictado del acto administrativo; considerar que deberá realizarse el Alta Temprana en Aplicativo AFIP por parte de la Dirección de Personal Docente, responsable desde el 01-11-18). En el SIU Mapuche, además de los datos personales y del cargo, es necesario incorporar los datos correspondientes a: domicilio, teléfono y correo electrónico (solicitud de Banco Galicia). A la vez, los anexos del cargo es necesario registrar el NUP (formato ejemplo: 124/19).

La incorporación de las Novedades del mes las realiza cada Unidad Académica o la Dirección de Personal Docente (según sea el caso), en las fechas que previamente son establecidas por el Departamento Liquidaciones. Finalizado el

plazo, la Unidad Académica o la Dirección de Personal Docente imprimen el Reporte de Novedades por triplicado, los que se remiten a la Dirección de Presupuesto que verifica los NUP'S asignados a los cargos dados de alta. Presupuesto gira los listados a la Dirección de Personal Docente.

La Dirección de Personal Docente recibe, por separado y desde los Departamentos Docentes de las Unidades Académicas, copias de los actos administrativos de designación/bajas/licencias. También recibe Nota firmada por el responsable del Departamento Docente en la que deja establecido que, previo a las designaciones, verificó que ningún cargo dado de alta esté en situación de incompatibilidad. La Dirección de Personal Docente procede a controlar que lo efectivamente cargado cuente con respaldo en acto administrativo. Realiza las modificaciones que sean necesarias en el SIU Mapuche y gira las Novedades al Departamento Liquidaciones para su control y acción. Finalizada esta etapa, Liquidaciones genera las Planillas de Servicios de cada Unidad Académica y el Rectorado y se remiten a cada dependencia por correo electrónico. Cada dependencia cumplimenta las mismas, siendo ésta la última oportunidad para informar situaciones que modifican sueldo (licencias, ausencias, sin servicios, maternidades, ART, ceses). Esas planillas son firmadas por el responsable de Docencia y Decano/a (puede ser Vicedecano/a, Sec Académica y/o Coordinación). Las planillas de servicios son entregadas en Dirección de Personal Docente que realiza un control cruzado entre Novedades y Servicios (ver que se refleje la novedad en la prestación). A la vez, incorpora en el SIU Mapuche aquellas modificaciones de sueldo que puedan ser habido informadas. Se giran luego a Liquidaciones para proceder a la liquidación y cierre del mes.

En el momento que la Dirección de Personal Docente recibe las Novedades, procede a controlar si existen Altas o Bajas definitivas para su incorporación en Aplicativo de AFIP (Altas y Bajas Tempranas).

Sobre el procedimiento actual:

- En cuanto a las Altas Tempranas: no se logra dar el Alta a través del aplicativo AFIP en forma previa a la Toma de Posesión en el cargo.

Sugerencia: elevar listados por correo electrónico desde cada dependencia a la Dirección de Personal Docente, adelantando la información para dar el Alta Temprana en tiempo y forma.

- En cuanto a las Bajas Tempranas: cuando las bajas se informan en el mes siguiente (ejemplo: cese al 31-03-19 que es comunicado por Novedades de Mensual Abril/2019), no se cumplimenta la Baja Temprana en tiempo y forma (5 días de producida).

- Sugerencia: elevar listados por correo electrónico desde cada dependencia a la Dirección de Personal Docente, adelantando la información para dar la Baja Temprana en tiempo y forma (en general, cuando las bajas son por jubilación, ya se conoce la información por notificaciones que ANSES remite a la Universidad).

Para destacar dentro de las Bajas es que cuando se informan por mes vencido como se indicó más arriba, la Baja Temprana se realiza tardíamente, ocasionando en oportunidades problemas para obtener el alta en PAMI (Obra Social) y por consiguiente, problemas para incorporarse como afiliados adherentes jubilados en nuestra Obra Social SUMA.

- Con la implementación del Boletín Oficial Digital de la Universidad, en el que paulatinamente se están incorporando las Unidades Académicas, sería oportuno iniciar un camino hacia la despapelización, pudiendo realizarse la carga de Novedades y su posterior control mediante el acceso a dicho Boletín Oficial.

- Cuando una Unidad Académica requiere incorporar un cargo de un docente que ya pertenece a la Universidad (en otra dependencia), el sistema lo permite a través de la solicitud de "autorización" que da la Dirección de Personal Docente como dependencia de contralor. No obstante, esa autorización solamente le permite acceder a la persona pero no a visualizar los cargos que desempeña, obturando la posibilidad de analizar una posible situación de incompatibilidad de cargos u horarios.

Sería de interés que las Unidades Académicas tengan visualización plena a efectos de un mejor proveer en su función. Debería realizarse la solicitud al Área Responsable del SIU Mapuche, a través de la Dirección General de Administración (Secretaría de Administración Financiera). En caso de no depender del área, elevar la solicitud de modificación al Área Técnica del Consorcio SIU.

- El control cruzado que se realiza desde la Dirección de Personal Docente entre Novedad/Servicios se origina en la posibilidad de que se haya dado alta

figure en el Siu Mapuche como "pasivo". A efectos de dar celeridad a esto, sería conveniente que se realice en la propia Unidad Académica, que es quien debe informar los servicios prestados por dicho docente.

Actualmente, producto de una práctica antigua y que se continúa, la información de los servicios prestados por los docentes en las distintas Unidades Académicas se vuelcan en Registros Manuales en los que se va incorporando información que puede resultar de interés cuando se realizan diferentes informes, atención al público, etcétera.

Sugerencia: incorporar paulatinamente toda la información que hoy está por fuera del Legajo Electrónico en el SIU Mapuche, a efectos de tener condensada la historia laboral y académica de cada docente. Sin perjuicio de la información de la que hoy se dispone en el SIU Mapuche, se consideraría poder agregar: cátedra de desempeño en el cargo, confirmación por OCS de los cargos de Profesor Regular, Reválida de Carrera Docente, Desempeño de Tareas de Investigación (a efectos de encuadres en régimen jubilatorio), asignación de funciones, Opciones de Continuidad en la Docencia activa (hoy se cuenta con una herramienta de desarrollo en Acces diseñada por la propia Dirección de Personal Docente).

5. El docente Doctor Julián Crespo, perteneciente a la Carrera de Contador Público de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, registra la siguiente situación de revista:

-Jefe de Trabajos Prácticos interino, con dedicación parcial, desde el 01/04/08 hasta el 31/03/09, con asignación de funciones en la asignatura Matemática Financiera;

-Jefe de Trabajos Prácticos interino, con dedicación simple, desde el 01/04/09 hasta el 31/03/10, con asignación de funciones en la asignatura Matemática Financiera;

-Jefe de Trabajos Prácticos regular, con dedicación simple, desde el 01/06/09, en el Área Economía con asignación de funciones en la asignatura Microeconomía I;

-Jefe de Trabajos Prácticos interino, con dedicación simple, desde el 01/04/10 hasta el 31/07/10, con asignación de funciones en la asignatura Matemática Financiera;

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

- Profesor Adjunto interino, con dedicación parcial, desde el 01/08/10 hasta el 31/03/11, con asignación de funciones en la asignatura Matemática Financiera. Este cargo se renueva, anualmente, hasta el 31/03/20.

Se solicita:

a) Establecer si el docente integrará la nómina de docentes comprendidos por el Régimen de acceso a la regularidad (art. 73° CCT) aprobado en Paritarias Particulares. En caso afirmativo, indicar con cuál cargo puede hacerlo, que antigüedad acumulada se debe considerar para encuadrar el tipo de concurso y bajo qué modalidad de concurso le corresponde;

5 = 4 p. El docente Dr. Julián Crespo integrará la nómina de docentes comprendidos en el Régimen de Acceso a la Regularidad (Art. 73° CCT) con el cargo de Profesor Adjunto Parcial Interino (por tratarse de una promoción de categoría y dedicación en cargos de base interina, en idéntica área y asignatura, son continuidad de aquellos) con una antigüedad al 01-07-15 (implementación del Régimen del Art. 73°) de Siete (7) años y Tres (3) meses, con un Concurso Modalidad B (circunscripto a los docentes del Área y/o Departamento; la FCEyS se organiza en Áreas).

b) En el caso de que, bajo la modalidad de concurso consignada en el inciso a), el docente concursara y obtuviera un dictamen desfavorable y el concurso quedara desierto, ¿cómo se procede respecto del cargo regular objeto del concurso y del de la designación interina del docente? .

Respecto del cargo regular objeto del concurso, se procederá al Llamado a Concurso Público de Antecedentes, Coloquio y Oposición según Estatuto vigente y OCS 690/93. El docente podrá presentarse. Sin perjuicio de ello y mientras dure la sustanciación del concurso en este ítem referido, no se podrá modificar en desmedro del docente su situación de revista, debiendo ser prorrogado hasta que se efectivice la designación regular de quien obtuviese el primer orden de mérito en el Concurso referido en este ítem.

6. El docente Santiago Panaggio, Jefe de Trabajos Prácticos Regular con dedicación simple, desde el 01/03/19, en la asignatura Microeconomía, perteneciente a la Carrera de Licenciatura en Economía, de la Facultad de

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

Mardel Plata, 17 de MAYO

Ciencias Económicas y Sociales, ha solicitado licencia especial deportiva para asistir como participante del Campeonato Internacional de Atletismo a realizarse en la ciudad de Doha (Catar), en la disciplina salto, a realizarse entre el 28/09 y el 06/10/19. Se solicita:

a) Indicar los datos que debe contener la solicitud de este tipo de licencia;

35 La Licencia Especial Deportiva se encuentra reglamentada en la Ley 20596. Debe presentar por vía jerárquica una nota solicitando Licencia especial deportiva, en la que conste o se acredite: - datos personales - reunión de preparación

datos personales
reunión de la comisión
reunión de preparación

- ✓ Debe acreditar mediante certificado emanado por Entidad deportiva correspondiente (Federación) su condición de deportista aficionado.
- ✓✓ Acompañar nota en la que se indique que participa en representación nacional, lugar de realización del evento, fechas.
- ✓ Adjuntar Certificado Médico de aptitud para la competencia.
- ✓ Adjuntar certificación en donde consten los responsables de su preparación (entrenadores, DT, equipo, etc).
- ✓ Dejar constancia de la forma en que se financia su participación y asistencia al evento (dado que su participación personal es en carácter de no rentado).
- Deberá presentar certificado de participación expedido por Federación Internacional de la Disciplina.

Observación:

Por tratarse de una Licencia para actividades deportivas que comprende un período de CINCO (5) días hábiles, también podría estarse a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Trabajo para los Docentes de UUNN (Dec. 1246/15).

b) ¿Cómo procede, en función con los datos detallados, a informar sobre la solicitud?.

95 Analizada la documentación presentada por el docente Panaggio, observando su cargo y antigüedad, se realiza informe de situación de revista y se encuadra la Licencia en los términos de la Ley 20596, por el período 28/09 al 06/10/19 y para asistir como participante del Campeonato Internacional de Atletismo a realizarse en la ciudad de Doha (Catar), en la disciplina salto, confiriendo pase y dando intervención a la

/ CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel

Secretaría de Asuntos Laborales para su conocimiento y posterior pase a la Secretaría Privada para dictado del acto administrativo con competencia del Rector.

7. La responsable del Departamento Docencia de la Facultad de Humanidades solicita su asesoramiento respecto de los siguiente datos:

- Planta política de la Facultad: una Decana, un Vicedecano, Secretario de Coordinación, Secretaria de Extensión, Secretaria Académica, Secretario de Investigación y una Subsecretaria de Vinculación, todos con dedicación exclusiva.
- Estudiantes: 4300
- Personal Universitario: 31
- Ante la complejidad y el crecimiento de las tareas vinculadas con la acreditación de las carreras de postgrado, la Decana considera oportuno crear la Secretaría de Acreditación de Carreras y para ello tiene la intención de elevar al Consejo Académico una propuesta de designación en un cargo docente a término de Profesor Adjunto con dedicación exclusiva para cumplir funciones de Secretario por el término de un año.

a) Indique si esta intención es normativamente viable. Fundamente su respuesta incorporado la mayor cantidad de fuentes reglamentarias que sustente su análisis;

3 No es posible dar curso a la solicitud de la Decana de la Facultad de Humanidades, dado que las funciones solicitadas corresponden a un cargo de conducción política, que se encuentran reservados a los cargos normativamente establecidos (en las Unidades Académicas, Decano/a, Vicedecano/a, Secretarios/as, Subsecretarios/as).

b) Indique posibles cursos de acción a fin de dar respuesta a la necesidad institucional planteada.

5 Dado que no es posible atender al requerimiento formulado, habría que considerar la normativa específica que regula la Planta Política de las Unidades Académicas, que sobre la base de dedicaciones exclusivas permite contar con:

- 1 Decano/a (cubierto)
- 1 Vicedecano/a (cubierto)
- 4 Secretarios de Facultad (cubiertos)

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

Mar del Plata, 17 de MAYO de 2013

1 Subsecretario hasta 6000 estudiantes y 1 adicional por cada 6000 estudiantes o fracción no menor que 3000 (cubierto).

Con esta consideración, sugeriría a la Decana poder distribuir el presupuesto disponible para la designación de Secretarios/as de Facultad (4 dedicaciones exclusivas) entre los miembros de su equipo de gestión, de modo de poder acceder a la solicitud planteada. En este sentido, deberían distribuirse las dedicaciones de los funcionarios para quedar dentro de los límites normativamente establecidos (160 hs semanales).

Un ejemplo de ello sería contar con:

- 4 Secretarías con dedicación Completa (120 hs) y 1 Secretaría con dedicación Exclusiva (40 hs). Totalizan 160 horas semanales (dentro de la previsión presupuestaria).

8. El Decano de la Facultad de Ingeniería designa al Dr. Emilio TEJERINA como Secretario Académico dedicación exclusiva desde el 01/06/19 al 30/11/21, sabiendo que éste docente reviste como:

- Jefe de Trabajos Prácticos regular, dedicación exclusiva en licencia.
- Profesor Adjunto interino, dedicación exclusiva desde el 01/04/19 por dos años.

a) Indique si esta designación es viable y fundamente su respuesta;

25 Al momento de producirse la designación en el cargo de Secretario Académico con dedicación Exclusiva, el Dr. Tejerina se encontraría en situación de incompatibilidad, por acumular 80 horas semanales (la OCS 050/09 establece un tope de 50 hs semanales). Por ende y así enunciada la situación, no es viable realizar la designación propuesta por el Decano.

b) Señale curso de acción a fin de proceder con la designación en el cargo de autoridad, sin perjudicar los dictados de clase;

Si la intención del Decano, con aceptación del Dr. Tejerina, es tomar posesión del cargo de Secretario Académico con dedicación de tiempo Exclusiva desde el 01-06-19, pueden seguirse 3 cursos de acción, que en ambos casos implican la limitación al 31-05-19 del cargo de Profesor Adjunto Interino con dedicación Exclusiva, a saber:

1- Si es intención del Dr. Tejerina y de la Facultad que continúe como Profesor Adjunto, puede ser designado (por el Consejo Académico)

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

Mar del Plata, (7) de Mayo de 2019.

desde el 01-06-19 con dedicación Simple con tareas de docencia en la cátedra que corresponde. En su cargo de Jefe de Trabajos Prácticos Regular con dedicación Exclusiva debería solicitar Licencia sin goce de haberes por cargo de categoría superior (OCS 702/86) desde el 01-06-19 y mientras dure su designación como Prof. Adjunto Simple.

2- Si el Dr. Tejerina solamente será Secretario Académico con dedicación Exclusiva, en su cargo de Jefe de Trabajos Prácticos Regular con dedicación Exclusiva debe solicitar Licencia sin goce de haberes por cargo de mayor jerarquía (Art. 52º 4 de la OCS 350/85 – solicita y avala el Consejo Académico – otorga el Rector), habilitando a la Facultad a proponer la designación de un docente Suplente en dicho cargo. Al ser en cargo de Jefe de Trabajos Prácticos, puede estar a cargo del dictado de clases por indicación del Prof. Titular según indica el Estatuto.

3. El Dr. Tejerina puede tomar posesión del cargo de Secretario Académico con dedicación Exclusiva y solicitar la adecuación de su carga horaria (Según CCT) en su cargo de Jefe de Trabajos Prácticos Regular con dedicación Exclusiva, siendo esto una reducción a dedicación Simple y acumulando un total de 50 horas semanales. Al ser en cargo de Jefe de Trabajos Prácticos, puede estar a cargo del dictado de clases por indicación del Prof. Titular según indica el Estatuto.

c) **¿Qué particularidad se debe considerar en el llamado a concurso regular del cargo interino de referencia?**

Si el Dr. Tejerina se presenta al concurso regular del cargo de Profesor Adjunto Exclusivo de referencia, en la composición de la Comisión Asesora del presente concurso, para el caso de la integración con docentes, al menos DOS (2) de los TRES (3) (titulares) deberán ser externos a la Universidad Nacional de Mar del Plata (siendo sorteadas las UUNN a las que se les solicitará la designación en la Provincia de Buenos Aires o CABA).

d) **El Dr. TEJERINA quedó en primer lugar del orden de mérito del concurso regular, indique si éste puede ser designado en el cargo regular y fundamente su respuesta.**

Si el Dr. Tejerina obtiene el primer lugar en el orden de mérito, puede ser designado en el mismo según lo establecido en el Art. 2º de la OCS

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

050/09. Efectuada la designación y de continuar desempeñando el cargo de Secretario Académico dedicación Exclusiva, deberá solicitar la adecuación de su carga horaria (prevista en el CCT) mediante la reducción a Simple del Prof. Adjunto Regular Exclusivo (ganado en el presente concurso), encuadrándose de esa forma en el máximo de horas semanales de desempeño (50 horas semanales según OCS 050/09).

9. De acuerdo a la Ley de protección de datos personales, analice: la Profesora de Estadística de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, dirige un proyecto de investigación que tiene por objeto analizar las enfermedades recurrentes del personal docente de la UNMdP. Para ello requiere a su área la entrega de información con fines estadísticos: nómina de personal docente de toda la Universidad, dividido por género, franja etárea decenal, licencias por enfermedad con indicación de patología. Indique:

2/a) si le proveería los datos y cómo;

Los datos pueden ser provistos para su análisis, siendo condición que de los mismos no surja la identificación personal del agente (no puede brindarse nombre/apellido, número de legajo, DNI ni ningún dato que permita individualizar al agente).

2.5 b) cómo procedería ante el mismo requerimiento por parte de un Juzgado.

En este caso, puede brindarse la información completa bajo la responsabilidad del juzgado y atento a los principios regulados y de salvaguarda de datos personales de cada particular por el Hábeas Data.

10. Licencia Anual Ordinaria. De acuerdo a la reglamentación vigente indique:

6.5p. a) Antigüedad computable para el otorgamiento de esta licencia;

Servicios desempeñados en forma no simultánea acreditados al 31/12 del año al que corresponde la Licencia Anual.

2.5 c) ¿En qué casos puede interrumpirse?, requisitos;

Afecciones personales o de hijo menor que superen los 5 días; fallecimiento de familiar; maternidad. Se acredita ante autoridad correspondiente con presentación del Certificado que corresponda. Puede interrumpirse o

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

Mar del Plata, 17 de MAYO de 2018.

		continuos o 20 discontinuos en tareas de investigación, técnico/científicas.	cumplidos podrán solicitar permanecer en actividad hasta los 65 años. - Docentes de ambos sexos podrán optar por permanecer en actividad 5 años más después de los 65 años. - Estas opciones se realizan en la Unidad Académica ante intimación de la Dirección de Personal Docente (diciembre).
24016 y Dec. 137/05	Docentes del Jardín Maternal, Colegio Nacional y Laboratorio de Idiomas	25 años de servicios, de los cuales 10 continuos o discontinuos deben ser al frente de alumnos. Mujeres: 57 años cumplidos. Varones: 60 años cumplidos.	
24241	Régimen general	30 años de servicios. Mujeres: 60 años cumplidos. Varones: 65 años cumplidos.	

12. Exposición Oral: Se ponderarán conocimientos generales en términos institucionales, particularmente del cargo objeto del concurso.

PUNTAJE OTORGADO A CADA PREGUNTA

Nº	PUNTAJE	Nº	PUNTAJE
		7	10