

70, 91

59

**CONCURSOS CERRADOS INTERNOS PARA LA COBERTURA DE CUATRO (4) CARGOS –AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO- CATEGORÍA 2, PLANTA PERMANENTE**

**FUNCIÓN: DIRECTOR DESPACHO GENERAL DE LAS FACULTADES DE Ciencias Exactas y Naturales, Arquitectura, Urbanismo y Diseño, Ciencias Agrarias y Ciencias de la Salud y Trabajo Social LLAMADOS POR R.R. NROS. 897/18, 907/18, 822/18 y 819/18**

1) El Magíster Juan Manuel Olivera, docente de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales presenta -a través de la Mesa de Entradas-, una solicitud de licencia con sueldo, en su cargo de Ayudante Graduado, a término, con dedicación parcial (Ordenanza de Consejo Académico N° 1287/19 - desde el 01 de abril de 2019 hasta el 31 de marzo de 2020).

A tal fin se adjunta la documentación que se observa en el expediente N° 6-180/19.

- a) Recibido el expediente sin el informe de situación de revista, verifique si la documentación está completa, según la normativa vigente sobre el particular y, en caso contrario, especifique qué sería necesario incorporar, previo a su tratamiento.

A los efectos del tratamiento de la solicitud efectuada por el Sr. Juan Manuel Olivera sería necesario incorporar en el expediente:

- Aval del área o departamento del que forma parte;
- Situación de revista del docente donde se especifique si el mismo consta con los 6 meses de antigüedad necesaria para el goce de la licencia encuadrada en el artículo 36-2) de la OCS 350/85;
- Elevación del Sr. Decano para su tratamiento en el Consejo Académico

*Plan de Tareas  
Compromiso de no efectuar desig. en reemplazo*

- b) Redacte el acto administrativo.

Mar del Plata, 24 de marzo de 2019

VISTO las actuaciones obrantes en el Expediente N° 6-0180/19 mediante las cuales el Magister Juan Manuel OLIVERA solicita licencia con goce de haberes a partir del 1° de agosto de 2019 y hasta el 31 de julio de 2020, y

CONSIDERANDO

Lo dispuesto en el artículo 36 inciso 2 de la Ordenanza de Consejo Superior N° 350/85.

*Competencia*

Que, a fojas 2 obra carta de invitación de la Secretaría de Postgrado de la Universidad de Bologna para realizar el Doctorado en Ciencias Biológicas, estableciendo que el período previsto como instancia presencial es desde el 1° de agosto de 2019 y hasta el 31 de julio de 2020.

Que, a fojas 3 obra compromiso como fiadora de la Profesora Adriana Livia CANALE.

Que, a fojas 4 y 5 obra acta compromiso firmada por el solicitante y la fiadora, asumiendo la obligación de reincorporarse a sus tareas docentes.

Que, a fojas 6 obra recibo de sueldo de la fiadora.

Que, a fojas 7 el Departamento Docencia informa que el docente de referencia posee la antigüedad necesaria y no usufructuó la licencia en el período correspondiente.

El dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos (fs. 8)

Lo resuelto en sesión del día 23 de mayo de 2019.

Las atribuciones conferidas por el artículo 92° del estatuto universitario.

Por ello,

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA

*Torneo de...*

O: que la presente fotocopia es fiel al que tengo ante mí. ta, (R. de... Nota... de 201...)

PAOLA V. BRESCIA

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES  
ORDENA:

- Solicitar al Rector

ARTÍCULO 1º.- Otorgar licencia con goce de haberes al Magister Juan Manuel OLIVERA (DNI N° 21.961.251 – CUIT N° 20-21961251-3 - Legajo N° 1234/17 – Clase 1981) desde el 1º de agosto de 2019 y hasta el 31 de julio de 2020 en el cargo de Docente a Término, Ayudante Graduado, dedicación parcial (designado mediante Ordenanza de Consejo Académico N° 1287/19), para realizar un Doctorado en Ciencias Biológicas en la Universidad de Bologna, Italia; en virtud de lo dispuesto por el artículo 36 inciso 2 de la Ordenanza de Consejo Superior N° 350/85.

- Período es a término  
- Ayte Graduado a término dedic. parcial

ARTÍCULO 2º.- Regístrese. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Mar del Plata.

- Firma

ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO N°

2) El Departamento de Producción Vegetal, Suelos e Ingeniería Rural de la Facultad de Ciencias Agrarias, presenta un proyecto de nuevo Plan de Estudios de la carrera de Licenciatura en Producción Vegetal.

Una vez caratulada la propuesta a través de la División Mesa de Entradas, y previo a la elevación de la propuesta para su consideración por parte de las autoridades de la Facultad.

Solicita que:

a) informe a la Secretaría Académica el circuito administrativo a considerar, desde el inicio del trámite hasta su finalización, señalando las dependencias intervinientes y, brevemente, la acción que le compete a cada una de ellas;

-Pase al departamento de Producción Vegetal, Suelos e Ingeniería Rural al efecto de informar los aspectos relacionados con los pasos a seguir por aquellos estudiantes con obligaciones curriculares pendientes.

-Pase a División alumnos al efecto de informar los alumnos que se encuentran en el plan de estudios anterior, cantidades y ciclos/años en los que se encuentran.

-Pase a la Dirección de Estudios al efecto de evaluar el proyecto del mismo y los aspectos de equidad, sustentabilidad, coherencia y pertinencia.

In completo  
- C.A  
- C.S.  
- Accred. CONEAU  
- Ministerio

Se considera completado con respuesta inc C)

b) especifique el encuadre reglamentario y a quién corresponde su tratamiento;

La creación y modificación de planes de estudio se encuentra reglamentada en las Ordenanzas de Consejo Superior N° 2863/07 y 1959/01.

El tratamiento corresponde sea realizado por la Comisión de Asuntos Académicos y aprobado por el Consejo Académico.

El consejo Superior deberá ratificar el mismo. ✓

ocs 13030  
ocs 1959/01

c) ¿A quién le compete la acreditación y quién otorga el reconocimiento oficial del título?

La acreditación le corresponde a la CONEAU identificando si el mismo se encuentra o no dentro de las consideradas carreras de riesgo o no (del artículo 43 de la Ley de Educación Superior).

El reconocimiento oficial le corresponde al Ministerio de Educación por medio de la Secretaria de políticas Universitarias, quien valida los títulos. ✓

3) Controle las actuaciones del expediente que se le adjunta, y:

a) Enumere la/s irregularidad/es que observe en el trámite, considere errores u omisiones de informes, documentación o cualquier otro requisito exigido para el dictado del acto administrativo.

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

1-Fs. 1. En el pedido falta el área al que corresponde la asignatura en cuestión. También faltan los miembros de la comisión asesora suplentes tanto del cuerpo graduados como estudiantes. Y la asignación de tareas de investigación en virtud de que el llamado se hace con una dedicación exclusiva.

3 2-Falta el informe de División alumnos estableciendo que los estudiantes y graduados cumplen con los requisitos necesarios.

3-Falta que la Dirección General Administrativa informe si el llamado a concurso cumple con la reglamentación establecida por la Ordenanza de Consejo Superior 690/93.

4-Falta que el expediente regrese al Departamento Concursos al efecto de modificar la fecha de inscripción del llamado en virtud de que el mismo fuera aprobado como JTP o Adjunto y en este último caso es necesario la inscripción por un período de 15 días hábiles.

5-Falta que se efectúe la reserva presupuestaria correspondiente, solicitándola con la baja del Dr. Juan DORTA.

c) **Describa cómo procedería al detectar los errores u omisiones especificadas en el punto anterior.**

0,5 b) Procedería dando intervención a la Dirección general Administrativa para que intervenga en las actuaciones, identificando los errores u omisiones para que los mismos puedan ser salvados.

Debe volver al CA por errores de nulidad

1 c) **En función de la fecha de aprobación del concurso y la fecha aprobada para la inscripción, ¿cuál sería el turno de difusión (publicación) del presente llamado de acuerdo a los turnos previstos?**

El turno de difusión sería el correspondiente al segundo período que va hasta el 15/08/2019 ✓

1 d) **¿En qué medios debe publicarse?**

d) Debe publicarse:

- En un diario nacional y en uno local por el término de 1 día en cada uno de ellos;
- En la web de la UNMdP;
- En la Cartelera de la Facultad donde se publiquen los concursos.

5 e) **Una vez aprobado el llamado a concurso, indique el circuito administrativo desde su aprobación hasta la toma de posesión del cargo por parte del docente designado, considerando que no se presenta ninguna objeción, recusación, impugnación, etc.**

- Pasa a despacho para acto administrativo y publicación,
- Pasa a concurso para que solicite su publicación en los respectivos medios, realice la inscripción y publicación de los inscriptos. Antes del concurso realice el sorteo del tema con los integrantes de la comisión asesora y la notificación del mismo a los aspirantes. Pasa las actuaciones a la comisión asesora.
- Comisión asesora sustancia el concurso, abre sobres, evalúa y confecciona el/los dictamen/es.
- Concursos notifica a los participantes y pasa a comisión de asuntos académicos.
- Comisión de asuntos académicos dictamina y eleva al Consejo Académico.
- Consejo Académico aprueba la designación y pasa a despacho.
- Despacho confecciona acto administrativo, publicita y pasa a docencia.

- Docencia:  
Informe,  
Carga en  
SUO  
3 Afs  
trumpuz  
- Reserva  
Presupuestaria

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

-Docencia notifica al docente designado

4) La Secretaría de Coordinación le solicita que:

- 2 a) Redacte un proyecto de memo dirigido a los Directores de Departamento de la Facultad donde desempeña sus funciones, con el detalle de la documentación requerida para dar inicio al trámite de contratación de una persona, en la modalidad "Contrato de Locación de Servicios";  
Mar del Plata, 24 de mayo de 2019

MEMORANDUM N° 1/19 de la Secretaría de Coordinación

A los Directores de Departamento de la Facultad

Por medio de la presente me dirijo a ustedes al efecto de informar la documentación requerida para la contratación de una persona en calidad de "Contrato de Locación de Servicios" según lo dispuesto por la Ordenanza de Consejo Superior N° 809

RR 809/09

Información:

- Persona a contratar
- actividades a desarrollar
- período de contratación
- monto de contratación
- forma de pago
- funcionario responsable del cumplimiento de las obligaciones

- Imputación
- Fotocopia  
Título
- Fundamentos

Documentación

- DNI de la persona a contratar
- Constancia de CUIT e inscripción en AFIP
- Currículum Vitae
- 2 Declaraciones Juradas
- 3 juegos de los contratos a suscribir

- b) Recibida una propuesta de contratación de un docente jubilado, para el dictado de la asignatura "Nivel de Idioma Inglés", durante el presente Ciclo Lectivo y previo a su consideración, se le solicita que:

- 0,5 b-1) Indique a quién corresponde la autorización de contratación;

La autorización del contrato corresponde al consejo académico ✓

- 0 b-2) Especifique el marco normativo;

El marco normativo es el correspondiente al de profesor consulto

- 0,5 b-3) Mencione la documentación que deberá solicitarle al interesado para incorporar al expediente;

-Copia del DNI

-2 declaraciones juradas

✓ válida x pregunta 4 a)

- 1 b-4) Indique el circuito administrativo correspondiente, desde el inicio del trámite hasta su finalización, señalando las dependencias que intervienen y, brevemente, la acción que le compete a cada una de ellas, hasta su archivo final.

-Unidad académica genera expediente con nota de solicitud y documentación referida al docente a contratar, periodo, asignatura, calidad y si va a cobrar o no (en este caso por que período).

-Pasa a presupuesto para reserva.

-Pasa a personal para situación de revista. Legajo

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

Mar del Plata, 22 de Mayo de 2019.

- Todos los contratos cobran

- Consejo Académico autoriza

- Pasa por jurídicos para dictaminar legalidad.
- Mesa de entradas pasa a mesa de entrada de unidad académica
- Pasa a Consejo Académico y luego a despacho, realiza acta publica y pasa a docencia. OCA  
Asignación  
Carga en  
SU  
Circuito  
Reclutado  
Platigera
- Docencia notifica

5) La estudiante Señorita Mora MASSARO (DNI N° 39.338.144 – Legajo N° 12203), perteneciente a la Carrera de Licenciatura en Ciencias Biológicas de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de nuestra Universidad, fue autorizada oportunamente a cursar la asignatura INMUNOQUÍMICA, en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad de Buenos Aires, con carácter optativo, a través de la RD N° 224/18 de la FCEYN (Expediente N° 6-1464/18), y con la previa conformidad de ambas casas de estudio.

Una vez aprobada la asignatura, con una calificación de diez (10) Sobresaliente, la interesada solicita el reconocimiento de la misma.

Se solicita que:

3 a) Detalle el circuito previo al dictado del acto administrativo, desde el inicio del trámite, señalando las dependencias que intervienen y, brevemente, la acción que le compete a cada una de ellas;

-La estudiante presenta en Mesa de entradas una nota solicitando el reconocimiento de la asignatura como optativa, adjuntando copia certificado de la Facultad de Ciencias Exactas de la UBA donde conste la aprobación de la misma y copia del programa certificado. Pasa al Departamento correspondiente.

-El departamento gira las actuaciones al docente responsable al efecto de corroborar los contenidos y luego confecciona el informe y pasa a División alumnos. X

-División Alumnos encuadra y pasa a Secretaria Académica.

-Secretaría académica, con el aval del Decano, pasa a la Dirección Despacho.

-Despacho redacta el acto y publicita. Pasa a División alumnos. - RD

-División alumnos registra en los libros de optativas y notifica

6 b) Redacte el acto administrativo concediendo el reconocimiento de la asignatura optativa.

Mar del Plata, 24 de mayo de 2019

VISTO las actuaciones obrantes en el Expediente N° 6-1464/18 mediante las cuales la estudiante Señorita Mora MASSARO solicita el reconocimiento de la asignatura INMUNOLOGÍA en carácter de optativa, cursada y aprobada en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad de Buenos Aires, para la Carrera de Licenciatura en Ciencias Biológicas de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de nuestra Universidad, y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución de Decanato N° 224/18 la estudiante de referencia fue autorizada oportunamente a cursar dicha asignatura con carácter optativo.

El informe del profesor del Departamento de Biología a fojas (12). X

El informe de División Alumnos (fs. 13).

Los dispuesto en Ordenanza del Consejo Superior N° 554/93. ✓

Las atribuciones conferidas en el artículo 95 del estatuto universitario. - 94

Poe ello,

EL DECANO DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES  
RESUELVE:

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

Mar del Plata, D. de Noviembre de 2019

ARTÍCULO 1º.- Dar aprobada en carácter de optativa a la estudiante Señorita Mora MASSARO (DNI N° 39.338.144 – Legajo N° 12203), la **asignatura INMUNOLOGÍA (Calificación diez (10) – Sobresaliente)** perteneciente a la Carrera de Licenciatura en Ciencias Biológicas de esta Facultad por los estudios realizados por la misma en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 2º.- ARTÍCULO 2º.- Regístrese. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Mar del Plata.

RESOLUCIÓN DE DECANATO N° 345

6) Enumere al menos 4 (cuatro) elementos que tiene que incluir la propuesta de creación de un grupo de investigación e indique a qué órgano de gobierno le corresponde su aprobación.

Los grupos de investigación deben tener:

- Deben pertenecer a un Núcleo de Actividades Científicas y Tecnológicas ✓
- Al menos 3 integrantes ✓
- 1 Director ✓
- 1 tema definido de abordaje ✓

Los grupos de investigación son aprobados por el Consejo Académico ✓

315  
7) La UNMdP cuenta con la provisión del servicio de agua potable por parte de la Empresa Aguas Limpias Bonaerenses. Dicha empresa abastece a las distintas oficinas de las Facultades una vez por semana (lunes o día hábil inmediato posterior). Uno de los sectores que son provistos de agua por la empresa en cuestión es el departamento de Sociología de la Facultad de Ciencias Sociales de la UNMdP. En dicho departamento se desempeña desde hace 8 meses una persona trans con un cargo de ayudante graduado a término con dedicación parcial, que es objeto de actitudes discriminatorias por parte de los empleados de la empresa prestadora del servicio. Ante tales circunstancias, la persona afectada se presenta en el Decanato y le expone al Sr. Decano su problema. El Decano la/lo consulta:

a) La denuncia formulada por la persona docente, ¿se encontraría dentro del área de protección del protocolo de violencia de género?;

1 -Si, ya que el protocolo es para estudiantes y trabajadores docentes y no docentes ✓

b) ¿Cuál es el ámbito espacial de actuación del protocolo?;

0.6 El ámbito es el de la universidad nacional de mar del plata y sus relaciones con el medio

c) ¿Qué sujetos están comprendidos?;

0.8 -Estudiantes y trabajadores docentes y no docentes que vean vulnerados sus derechos. -Terceros -Autoridad etc.

0.6 d) ¿Qué le aconsejaría hacer a ésta persona?;

-Le aconsejaría hacer la denuncia correspondiente ante las autoridades que se ocupas de la aplicación del protocolo

1 e) ¿Qué principios rectores rigen este tipo de procedimientos?;

- Como principios encontramos el de confidencialidad, el del resguardo del trabajador y/o estudiante vulnerado. -Contenidos

7.33  
8) Indique a qué órgano de gobierno o dependencia se le atribuyen los siguientes trámites:

a) Proponer la modificación del Estatuto. Consejo Superior

b) Aprobar un Permiso de Comisión de Trabajo, por el período comprendido entre el 15 de septiembre y el 12 de octubre de 2019. Consejo Académico 22x0,33

c) Confirmar la creación de una carrera. Consejo Superior

d) Firmar un Convenio Específico. Rector o Decano

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

- ✓ e) Otorgar el título de Doctor/a Honoris Causa. Consejo Superior
- ✓ f) Designar personal docente regular. Consejo Académico
- ✓ g) Disponer la destrucción de expedientes. Rector
- ✓ h) Constituir mesas examinadoras. Profesor responsable
- ✓ i) Fijar el Calendario Académico. Consejo Académico
- ✓ j) Nombrar y remover al personal universitario. Rector
- ✓ k) Aprobar orden de mérito de becas internas de investigación. Consejo Superior
- ✓ l) Designar un miembro de la Facultad en representación del/la Decano/a, ante cualquier instancia que se considere necesaria en todos sus actos y comunicados. Decano
- ✓ m) Llamar a concurso un cargo de Ayudante Estudiante, en Trabajos de Docencia e Investigación, en la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño. Consejo Académico Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño
- ✓ n) Designar un/a Director/a de Departamento de Facultad. Consejo Académico
- ✓ o) Asignar un Lugar de Trabajo a un becario del CONICET. Consejo Académico
- ✓ p) Designar Profesores/as Libres. Consejo Académico
- ✓ q) Crear un Centro de Investigación. Consejo Superior
- ✓ r) Designar a miembros del Jurado Académico para la sustanciación de juicio académico. Consejo Superior
- ✓ s) Modificar en los registros de la Universidad, los datos filiatorios de los/las alumnos/as de la institución, que así lo requieran. Rector y Decano RD → RR
- ✓ t) Dar inicio a los sumarios conforme la normativa vigente. Rector
- ✓ u) Autorizar el cursado, en una Universidad extranjera, de una asignatura -en calidad de optativa- correspondiente al plan de estudios de la carrera que cursa en su Facultad. Decano
- ✓ v) Lugar del inicio del trámite de solicitud de Diploma Final. Mesa de Entradas de las Unidades Académicas
- ✗ w) Ordenar la modificación de los datos de un/a alumno/a de la Facultad de Ciencias Agrarias que ha cambiado su identidad de género en el Registro de las Personas. Decano Rector
- ✗ x) Aplicar sanción disciplinaria a un/a estudiante. Decano o Consejo superior, depende el tipo CA

9) Según la LPA y sus Decretos reglamentarios, indique:

- a) ¿Cómo (el modo) se cuentan los plazos? - Hábiles Admin.  
- Los plazos se cuentan en días hábiles
- b) ¿Cómo es la competencia del órgano administrativo? No responde  
- La competencia del órgano administrativo es lo referido a que órgano tiene la facultad de decidir
- 15 c) Enumere los requisitos esenciales del acto administrativo y describa al menos 4 (cuatro) de ellos;
  - Competencia: que sea dictado por el órgano facultado
  - Causa: que tenga hechos fundados o antecedentes que le den origen
  - Objeto: que sea objetivo No
  - Procedimiento: que se resguarde el proceso y que intervengan los servicios permanentes jurídicos en aquellos casos de interés legítimo NO. Cuando se afecta un derecho subjetivo
  - Motivación: que de él surjan las razones
  - Finalidad: que se condiga con el acto
- 15 d) Especifique desde cuándo adquiere eficacia un acto administrativo de alcance particular y uno de alcance general.
  - Los actos de alcance particular tienen eficiencia desde su notificación. - Eficacia al momento de la notificación
  - Los actos de alcance general tienen eficiencia desde su publicación en el boletín oficial y desde el día que en el acto surja o desde 8 días hábiles posteriores al de su publicación en el boletín oficial. - Eficacia el día en que se publica

CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel del original que se encuentra en...

10) El Consejo Académico de la Facultad de Ingeniería trata y aprueba declarar de interés académico la realización de las "XX Jornadas Nacionales de Ingeniería en Alimentos" a realizarse en la ciudad de Rosario durante los días 14 al 20 de junio del presente año. Recibido el expediente por la Dirección de Despacho para la realización del acto administrativo, el proyecto de acto administrativo es confeccionado, firmado, numerado, fechado y publicado en el Boletín Oficial Digital de la Universidad; se detectó una serie de errores (no son las XX Jornadas sino las XXV Jornadas y no son en la ciudad de Rosario sino en la ciudad de Santa Fé).

Se le solicita que asesore al Decano:

2 a) ¿De qué tipo de error se trata?

-son errores materiales que pueden ser subsanados corrigiéndolos

b) ¿Cuándo se puede rectificar dicho error?;

El error puede ser saneado por el mismo órgano que lo emitió rectificando los errores materiales *En cualquier momento a partir de que es notificado*

c) ¿Cuál es el fundamento normativo que da sustento a su asesoramiento?;

-El fundamento normativo es la Ley de Procedimiento Administrativos que establece no solo cuales son los errores materiales que se pueden subsanar sino también estipula las 2 formas de saneamiento del acto que son la de ratificación y la de confirmación

Art. 101  
R.N.P.A.

d) ¿Tiene que tratar la rectificación el consejo académico?;

No necesariamente ya que son errores materiales *Se hace una OCA sin retratamiento*

e) ¿Qué acto administrativo corresponde hacer para rectificar los errores detectados?.

-Corresponde realizar una Ordenanza de Consejo Académico rectificando la anterior, identificando los errores materiales vertidos en el acto de origen y subsanándolos

11) En un concurso para la cobertura de un cargo de Profesor Adjunto Regular de la Facultad de Psicología, el postulante, que se encuentra tercero en el orden de mérito, ingresa por la Mesa de Entradas un Recurso de Reconsideración contra el acto administrativo que designa al primero.

Se solicita:

a) ¿Qué tratamiento le daría?

-Lo pasaría al Consejo académico para su tratamiento

*Previo paso a DEADP dictamen*

b) Rechazado el recurso por el órgano competente, se le consulta:

b1) Si el acto administrativo recurrido ha quedado firme o no;

-no necesariamente aunque tiene fuerza para ser ejecutado por la administración

b2) Si no ha quedado firme, se le pide:

• b2.1) Si corresponde que el rechazo sea tratado por alguien más y, en tal caso, por quién;

-Ante el rechazo el administrado puede solicitar un recurso jerárquico en subsidio, en este caso ante el consejo superior

*Implícito  
Jerárquico en  
subsidio*

• b2.2) El motivo;

-Considerar que el acto no refleja lo sustanciado en concurso

*Por Recurso  
Jerárquico en  
subsidio*

• b2.3) Si el interesado puede ampliar o mejorar los fundamentos del recurso;

-Si, (el interesado tiene derecho a producir pruebas) *NO*

• b2.4) en caso de que el interesado pueda mejorar o ampliar los fundamentos del recurso: en qué momento puede hacerlo.

-En el período correspondiente a la presentación del recurso.

*5 días desde  
ingreso al  
juego Art. 99  
R.N.P.A.*

CERTIFICO: que la presente fotocopia es fiel

12) MARQUE CON UNA CRUZ LA/LAS RESPUESTA/S CORRECTA/S

1.- El alta de un nuevo sector y/o subsector patrimonial (RR 1392/10):

a) Se informa por Nota al Departamento de Patrimonio.	
b) Se formaliza por Resolución de Rectorado.	x
c) Se formaliza por acto administrativo de la unidad censal de origen.	x

2.- Las incorporaciones de bienes donados al patrimonio de la Universidad.

a) Las realiza el Responsable Patrimonial de la Unidad Censal.	
b) Es atribución del Departamento de Patrimonio.	x
c) Se formalizan mediante Ordenanza de Consejo Superior.	

3.- El Acta de Bienes en tránsito debe realizarse:

a) Cuando se reciban Bienes en calidad de préstamo.	
b) Previo al traslado del bien a otra dependencia de la Universidad.	x
c) Cuando por razones de trabajo y temporalmente deban ser usados fuera del ámbito de la Universidad.	

4.- Los Responsables Patrimoniales tienen la obligación de:

a) Informar al Dpto de Patrimonio sobre los Bienes recibidos en Préstamo.	x
b) Iniciar el trámite de baja de Bienes por el agotamiento de la vida útil.	x
c) Conservar en forma ordenada el original de los cargos patrimoniales.	

5.- La aceptación de una Donación a la Facultad de Ingeniería, realizada por la Fundación Roca, para contribuir a un proyecto de Investigación, se realiza por:

a) Ordenanza del Consejo Académico	x
b) Resolución de Rectorado	x

c) Ordenanza de Consejo Superior	
----------------------------------	--

6.- Los Contratos referidos a la Capacitación de Recursos Humanos, en el marco de las Actividades de Transferencia - OCS 004/96-, son firmados por:

a) El Representante de la Unidad Ejecutora, previa aprobación por el Consejo Académico o Directivo respectivo del programa del curso en cuestión.	x	✓
b) Por el Decano y ratificados por el Consejo Académico	x	×
c) Por el Rector y ratificado por el Consejo Superior	x	>

7.- Los Centros de Extensión Universitarias tienen por finalidad la articulación de actividades, proyectos y programas de extensión que se desarrollan en su zona de influencia, entre sus funciones figuran:

a) Los Centros de Extensión Universitarias tienen por finalidad la articulación de actividades, proyectos y programas de extensión que se desarrollan en su zona de influencia	x	✓
b) Establecer relaciones institucionales con organismos y/o instituciones a fin de dar cumplimiento a sus objetivos propiciando la realización de convenios entre la UNMDP y estos organismos	x	✓
c) Difundir la oferta académica y de bienestar de la Universidad	x	✓

8.- Para dirigir un Grupo de Extensión es requisito:

a) Ser docente Regular de la Unidad Académica y haber participado en al menos un Proyecto de Extensión que haya sido evaluado favorablemente, en los últimos 5 años.		
b) Ser docente Regular de la Unidad Académica.	x	×
c) Ser profesor regular de la Unidad Académica y haber participado en al menos un Proyecto de Extensión que haya sido evaluado favorablemente, en los últimos 2 años.		

9.- El Boletín Oficial de la UNMdP tiene como misión:

a) Dar adecuada publicidad, divulgación y transparencia, en forma ordenada	x
--	---

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

y sistemática, a los actos de los distintos órganos de gobierno.		
b) Prestar un servicio informativo a la Comunidad manteniendo una constante actualización normativa.	x	X
c) Estandarizar los procesos y normativas de la Administración Pública y fomentar los procesos de transparencia.	x	X

0,60 10.- El acto administrativo tiene efectos retroactivos:

a) Nunca		
b) Únicamente cuando sustituye a un acto revocado		
c) Siempre que no se lesionen derechos adquiridos, cuando sustituya un acto revocado o cuando favorezca al administrado.	x	✓

0,33 11.- El acto administrativo puede ser notificado:

a) Por acceso directo al expediente de la parte interesada	x	✓
b) Por presentación espontánea del representante legal en el expediente		
c) Por carta documento	x	✓

0,60 12.- Advertido el robo de un proyector en la Facultad de Agrarias, debe realizarse la denuncia penal en:

a) Policía Federal	x	✓
b) Policía Bonaerense		
c) Policía Local		

PUNTAJE

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

Mar del Plata, 2 de Noviembre de 2019.

Pregunta N°	valor	Pregunta N°	valor
1	12	8	8
2	10	9	6
3	12	10	8
4	8	11	8
5	10	12	6
6	6		
7	6		



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

Mar del Plata, 12 de Noviembre de 2019.

  
**PAOLINA BUCCHIA**  
 ABOGADA EN EJERCICIO