



///Plata, **12 OCT. 2017**

VISTO estas actuaciones por las cuales el Centro Superior de Procesamiento de la Información (CESPI), solicita el llamado a concurso interno para cubrir un cargo Categoría 5 del Agrupamiento Administrativo con funciones orientadas al Área de Administración para desempeñar tareas en Gestión de Recursos Humanos y coordinación de equipos interdisciplinarios; atento a la certificación de la vacante efectuada por la Dirección General de Personal a fs.3 y teniendo en cuenta lo manifestado a fs.8 por la Dirección de Gestión Administrativa de la Dirección General de Personal y lo informado a fs.10 por la Dirección de Liquidaciones,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD  
R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO 1°.-** Disponer la transferencia al Agrupamiento Administrativo del cargo Categoría 5 del Agrupamiento Técnico-Profesional Subgrupo "B" del Centro Superior de Procesamiento de la Información (CESPI).

**ARTÍCULO 2°.-** Llamar a **CONCURSO INTERNO** de antecedentes y oposición para cubrir un cargo Categoría 5 del Agrupamiento Administrativo del citado Centro Superior, con funciones orientadas al Área de Administración para desempeñar tareas en Gestión de Recursos Humanos y coordinación de equipos interdisciplinarios.

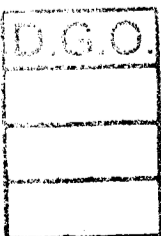
**ARTÍCULO 3°.-** Fijar el período comprendido entre el 13 y el 17 de noviembre de 2017 para la inscripción de los aspirantes, la que se formalizará en la Secretaría del Centro Superior de Procesamiento de la Información (CESPI) en el horario de 8 a 12 horas, mediante formulario que deberá bajarse de la página web: <http://www.cespi.unlp.edu.ar/administración> y en el que se consignarán los datos requeridos por el artículo 4°, puntos 1), 2) y 3) de la Ordenanza N° 262.

**ARTÍCULO 4°.-** Para tener derecho a inscribirse los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones generales y particulares:

- Revistar como titulares en Categorías iguales o inferiores a la concursada (segundo párrafo del artículo 28° de la Ordenanza N° 262), en Planta de cargos del Centro Superior de Procesamiento de la Información CESPI).

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

**ARTÍCULO 5°.-** Dejar establecido que el horario a cumplir será de 35 horas semanales sujeto a las necesidades de servicio, siendo de \$ 22.347,70.- la retribución nominal del cargo, a la que se adicionarán las bonificaciones que correspondieren según



**1036**



////

la situación particular de cada agente y sobre la que se efectuarán los descuentos de ley.

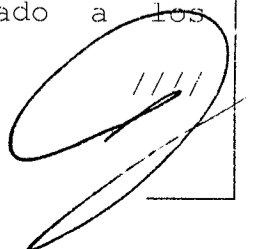
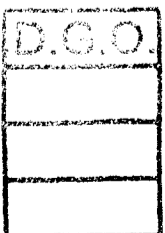
**ARTÍCULO 6°.-** Integrar de la siguiente manera el Jurado que deberá expedirse en el presente Concurso, de acuerdo con lo establecido por el artículo 8° de la Ordenanza N° 262:

- a) **Autoridad Superior:**  
Titular: D. Francisco Javier **DÍAZ**.  
Suplente: Da. María del Carmen **LAGO**.
- b) **Superior Jerárquico con facultad de superintendencia sobre el cargo que se concursa:**  
Titular: D. Pedro Andrés **BRISSON**.  
Suplente: Da. María Alejandra **OSORIO**.
- c) **No docente propuesto por ATULP:**  
D. Miguel **ESPOSITO**.
- d) **No docente electo en la Facultad o Dependencia representante del Agrupamiento:**  
Da. Hebe **SIMÓN**.
- e) **No docente electo en otra Facultad o Dependencia representante del Agrupamiento:**  
D. Ignacio **ARBIO**.

**ARTÍCULO 7°.-** La lista de los aspirantes inscriptos se publicará en las vitrinas del Centro Superior de Procesamiento de la Información (CESPI) durante cinco (5) días hábiles a partir del 22 de noviembre de 2017 pudiendo los inscriptos, durante ese lapso, tomar vista de la documentación presentada por los otros aspirantes.

**ARTÍCULO 8°.-** La nómina de los miembros del Jurado se hará pública en las vitrinas del mencionado Centro pudiendo los inscriptos recusar a sus integrantes y estos excusarse, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el día 24 de noviembre de 2017, por cualquiera de las causales determinadas en los artículos 33° del Decreto N° 366/06 y 6° de la Ordenanza N° 262, debidamente fundada y mediante escrito que se deberá presentar en la Dependencia. Dentro del mismo plazo, los aspirantes y los miembros de la comunidad universitaria tendrán derecho a observar e impugnar ante la autoridad que formuló el llamado, a los postulantes inscriptos, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 34° del referido Decreto y 5° de dicha Ordenanza.

**ARTÍCULO 9°.-** La prueba de oposición se llevará a cabo el día 7 de diciembre de 2017, con la modalidad y en el lugar a determinar por el Jurado, lo que será notificado a los aspirantes en el momento de la inscripción.





////

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

Estatuto de la Universidad Nacional de La Plata.

- Ordenanza N° 101: Reglamento de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de La Plata.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto N° 366/06).
- Ordenanza N° 262 de Ingreso y Ascenso del Personal No Docente.
- Resolución 91/15 UNLP - Pautas reglamentarias del procedimiento para solicitar licencias por razones de salud a la Dirección de Salud de los Recursos Humanos de UNLP.
- Ordenanza 107 - Caja de Servicios Sociales del Personal No Docente.
- Resolución 1195/16 - Reglamento de Movimientos No Docente.
- Resolución 1054/08.
- Resolución 477/12.
- Resolución 320/10.
- Ordenanza 276.
- Resolución 1177/15.
- Resolución 1056/15.
- Resolución 841/15.
- Resolución 470/12.
- Resolución 861/15.
- Ordenanza 129.
- Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Decreto N° 1246/15.
- Resolución 1231/16.
- Resolución 618/13.
- Demostración de la idoneidad adecuada para el desempeño de las funciones requeridas, en las tareas inherentes al cargo:

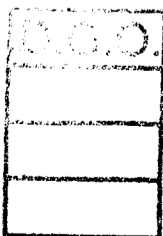
-Asistir a las autoridades de la Dependencia en la gestión de las relaciones laborales que cumpla con todos los requerimientos legales del empleo público y universitario. Asesorar, evaluar y controlar los mecanismos y procedimientos que regulan los ingresos, promociones del personal, como así también su capacitación y evaluación de desempeño.

-Recopilación de los antecedentes individuales de todo el personal mediante la creación y mantenimiento actualizado de los correspondientes legajos del personal, tanto en soporte papel como digital. Carga de datos en SIU-Mapuche.

-Confeción y expedición de todo tipo de certificados o

1036

////





////

constancia que sea necesaria y que cuente con el pertinente respaldo en los registros y documentación de los legajos del personal.

-Altas, modificaciones y bajas del personal de esta Dependencia. Declaración Jurada de cargos del personal. Altas y Bajas en IOMA. Afiliación al Sindicato de corresponder.

-Confección de Licencias sin goce de sueldos por antigüedad y por mayor jerarquía. Registro de licencias anuales y ordinarias. Pautas reglamentarias del procedimiento para solicitar licencias por razones de salud a la Dirección de Salud y su carga al Sistema de Acceso Único de Universidad.

-Asesoramiento y confección de Seguros Obligatorios y Optativos. Carga en SIU Mapuche.

-Confección de expedientes de concursos de ascenso y de ingreso.

Este material se encuentra disponible en <http://www.cespi.unlp.edu.ar/administración>.

**ARTÍCULO 10°.-** Facultar al Jurado a postergar la fecha de la prueba de oposición cuando las circunstancias lo tornen indispensable y a confeccionar un temario específico, notificando de ello en forma fehaciente a los aspirantes inscriptos.

**ARTÍCULO 11°.-** Comuníquese al Centro Superior de Procesamiento de la Información (CESPI), a los miembros del Jurado designados por el Artículo 6° de la presente y a la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional de La Plata (ATULP); tome razón Dirección General de Personal y pase a la Dependencia de origen para su conocimiento y tramitación del Concurso.

RESOLUCIÓN N°

**1036**

D.G.O.
acr 7

Abog. Rafael Clark  
Prosecretario Administrativo  
U.N.L.P.

LIC. RAÚL ANIBAL PERDOMO  
Presidente  
Universidad Nacional de La Plata

Cra. MERCEDES BEATRIZ MOLteni  
Secretaría de Administración y Finanzas  
de la Universidad Nacional de La Plata