



///Plata, 23 de marzo de 2021.-

Visto el Plan de Fortalecimiento de la Planta Nodocente, el Acta Paritaria Particular Nodocente N° 03/20, la disposición de esta Prosecretaría de fecha 15 de marzo del corriente y las instrucciones otorgadas por la Comisión Paritaria Particular Nodocente para que esta Prosecretaría establezca criterios simplificados y uniformes para el mejor desenvolvimiento de los objetivos del Plan;

Y considerando la necesidad de coordinar el procedimiento administrativo que los servicios competentes de facultades, dependencias y nivel central deberán observar para la más eficaz y eficiente tramitación de las operaciones tendiente a la ejecución de la cuota 2021 del Plan de Fortalecimiento de la Planta Nodocente.

Por ello,

EL PROSECRETARIO LEGAL Y TÉCNICO DE LA UNIVERSIDAD

**DISPONE :**

**ARTÍCULO 1º:** Establecer los siguientes temperamentos aplicables al procedimiento administrativo que los servicios de facultades, dependencias y nivel central deberán observar, tendientes a la ejecución de la cuota 2021 del Plan de Fortalecimiento de la Planta Nodocente.

**ARTÍCULO 2º:** Pasos previos a la asignación del Contrato de Locación de Servicios:

2.1) Al momento de publicar el listado de aspirantes en condiciones de ser evaluados en cada procedimiento, el servicio administrativo de la facultad o dependencia registrará los siguientes requisitos de ingreso de los aspirantes en el sistema SIU Mapuche, digitalizando la documentación que los acredite en el siguiente orden:

- Aportes en mayores de 40 años y Títulos : en la pantalla principal - CV
- Copia del DNI y CUIL en la pantalla principal - CUIL

Y enviará un correo electrónico a la dirección [mariela.gorrini@presi.unlp.edu.ar](mailto:mariela.gorrini@presi.unlp.edu.ar) con copia a [micaela.uriarte@presi.unlp.edu.ar](mailto:micaela.uriarte@presi.unlp.edu.ar) Informando el cumplimiento de este apartado.

2.2) La Dirección General de Personal, fiscalizará las incorporaciones al legajo electrónico e informará el resultado a la Prosecretaría Legal y Técnica al correo [prosec.legalytecnica@presi.unlp.edu.ar](mailto:prosec.legalytecnica@presi.unlp.edu.ar) con copia a la Facultad o Dependencia requirente.

2.3) Déjase establecido que, atento el estado de las actuaciones, las registraciones realizadas lo serán con carácter solamente preventivo y con el único fin de facilitar el desarrollo posterior del trámite de alta de aquellos a quienes, en función de la evaluación, se les asignen contratos de locación de servicios.



**ARTÍCULO 3º:** Asignación del Contrato de Locación de Servicios:

3.1) Elevado que sea, en el expediente de cada uno de los procedimientos de selección relativos al Plan de Fortalecimiento de la Planta Nodocente, el orden de mérito habido, la autoridad dictará resolución o disposición según corresponda, asignando la cantidad de contratos de locación de servicios con renta equiparada al cargo que en cada caso corresponda, conforme lo estipulado para la cuota 2021 del Programa.

3.2) Se incluirá un artículo que indique que la erogación se atenderá con los fondos del Plan de Fortalecimiento de la Planta Nodocente, cuota 2021 y otro por el cual se deje establecido que lo resuelto quedará condicionado a la oportuna acreditación de la aptitud psicofísica que certificará la Dirección de Salud Laboral de la Universidad Nacional de La Plata, en el momento en que cada interesado sea citado una vez que lo permitan las condiciones sanitarias.

**ARTÍCULO 4º:** Contralor y alta

4.1) El servicio administrativo de la Facultad o Dependencia agregará la Resolución o Disposición de asignación de los contratos en el legajo electrónico de los que resultaron beneficiarios en el Ítem CARGOS – DESIGNACION, completará el cargo al que se equipare el contrato y agregará la declaración jurada de datos personales y cargos en la pantalla principal - CUIL.

4.2) Informará el cumplimiento del apartado 4.1 precedente por correo electrónico a [micaela.uriarte@presi.unlp.edu.ar](mailto:micaela.uriarte@presi.unlp.edu.ar) con copia a [mariela.gorrini@presi.unlp.edu.ar](mailto:mariela.gorrini@presi.unlp.edu.ar)

4.3) La Dirección General de Personal tramitará el alta de datos personales y la facultad o dependencia enviará la planilla de movimientos a la dirección de liquidaciones.

4.4) La Prosecretaría Legal y Técnica controlará que las cantidades de contratos de locación de servicios asignados por cada facultad o dependencia correspondan a la cuota prevista por el Plan de Fortalecimiento de la Planta Nodocente para la cuota 2021 procediendo a la aprobación, total o parcial, o rechazo de las planillas enviadas.

**ARTÍCULO 5º:** Comuníquese a todas las facultades y dependencias.