

ACTA PARITARIA LOCAL No 13/2023

En la ciudad de Mar del Plata, a los 17 días del mes de mayo de 2023, se reúnen en representación de la Gestión, la Secretaría de Asuntos Laborales, Romina HERNÁNDEZ, Subsecretario de Obras Federico Armagno, la Subsecretaría de Servicios María Fernanda Perujo Fernández y el Coordinador de Acciones Institucionales Carlos Gabriel Tirrelli; y en representación de la Asociación del Personal Universitario (APU) las paritarias María Victoria SCHADWILL, Maria Ana PEAUCELLE y Melina FERNANDEZ, y el paritario Luciano GASPARINI.

ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL - DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Las partes acuerdan la aprobación de la Estructura Orgánico Funcional de la dependencia Dirección de Ciencia y Tecnología que se adjunta como Anexo I.

La Asociación Gremial expresa que dicha Estructura fue avalada por el sector de cada dependencia.

Las partes expresan que en los casos de jerarquización la cobertura de los cargos es a través del mecanismo establecido en la Paritaria local N° 12/2022. Se adjunta a la presente paritaria el Anexo II, el cual se firmará en carácter de Declaración Jurada.

Firmado digitalmente por:
María Victoria Schadwill
Secretaria General APU

Firmado digitalmente por:
Luciano Gasparini
Paritario APU

Firmado digitalmente por:
Melina Fernandez
Paritaria APU

Firmado digitalmente por:
María Ana Peaucelle
Paritaria APU

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA SECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

DEPENDE DE: SECRETARIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SUPERVISA A:

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN INVESTIGACIÓN

DEPARTAMENTO DE INVESTIGADORES y HERRAMIENTAS PARA LA INVESTIGACIÓN

DIVISIÓN DE PROYECTOS Y SUBSIDIOS

DIVISIÓN DE PROGRAMAS EXTERNOS DE INVESTIGACIÓN

MISIÓN

Fomentar, coordinar y supervisar todas las tareas concernientes a la promoción de la investigación en la Universidad Nacional de Mar del Plata.

FUNCIONES

- Promover y supervisar los programas y proyectos que hacen a la formación de recursos humanos orientados hacia la investigación, Becas de Investigación de la UNMDP, Becas CIN, Becas Cofinanciadas con Instituciones de Ciencia y Tecnología a nivel nacional y provincial.
- Promover y supervisar los distintos programas y convocatorias de proyectos que hacen al desarrollo de la investigación en la Universidad, Proyectos de Investigación de la UNMDP, Proyectos de Investigación Interfacultades orientados a la Investigación Básica, Proyectos de Investigación Interfacultades integrados con actividades de Extensión y Transferencia, Proyectos de

Investigación Director/a Inicial, Proyectos de Comunicación Pública del Conocimiento Científico, otros.

- Gestionar administrativamente la constitución de Núcleos de Actividades Científicas y Tecnológicas (NACTs), Centros, Institutos, Laboratorios y Grupos de Investigación de la Universidad, como así también el trámite ante las instituciones de ciencia y tecnología nacionales y provinciales para la asociación y la dependencia compartida.
- Asistir al Secretario de Ciencia y Tecnología en las presentaciones de las diferentes Convocatorias y Programas de los Ministerios de Educación y Ciencia, Tecnología e Innovación y otras Instituciones nacionales y provinciales.
- Supervisar la aplicación de la reglamentación vigente en los procesos de la actividad investigativa.
- Asesorar sobre la normativa vigente a los investigadores y personal administrativo.
- Optimizar las funciones de la Dirección como nexo entre las distintas instituciones y facultades de la UNMDP.
- Supervisar la implementación de procedimientos que posibiliten los procesos de la investigación, evaluación y control de los mismos.
- Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo.

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
EN INVESTIGACIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

MISIÓN

Organizar, planificar, y controlar las actividades para la promoción y desarrollo de las Becas y Programas para la formación de Recursos Humanos en Investigación.

FUNCIONES

- Asistir al Secretario de la Secretaría de Ciencia y Tecnología y a los agentes de

tramo mayor en todas las instancias del proceso administrativo para el otorgamiento de las Becas y Programas de Investigación.

- Organizar junto a Instituciones y Organismos internos y externos a la Universidad la gestión de convenios y ejecución de programas específicos para la formación de recursos humanos en investigación.
- Organizar con las Unidades Académicas la promoción, desarrollo y organización de las Becas, Programas y demás actividades para la formación de recursos humanos en investigación en la Universidad.
- Capacitar y supervisar al personal administrativo de la Secretaría de Investigación de las Unidades Académicas de la Universidad de Mar del Plata sobre las distintas Becas, Programas y demás actividades para la formación en investigación dependientes de Instituciones y Organismos internos y externos a la Universidad.
- Entender respecto al proceso de convocatoria, evaluación, determinación de resultados y adjudicación respecto a concursos a Becas y programas de formación en investigación, en conjunto con la Dirección de CyT, las Unidades Académicas y otras dependencias propias y externas correspondientes.
- Entender en el asesoramiento y seguimiento respecto a las/os postulantes y beneficiarios/as de Becas dependientes de Instituciones y Organismos internos y externos y demás actividades de formación para la investigación de nuestra Universidad, para su cumplimiento (presentación de documentación pertinente, entrega de producciones e informes realizados, etc.).
- Entender en el asesoramiento y seguimiento respecto a las Unidades Académicas tanto en la toma de posesión de las Becas y Programas de formación en investigación, como en la coordinación de la presentación y evaluación de los Informes Finales y de Avance de Becas y Programas de formación en investigación.
- Participar en la capacitación continua de los postulantes a Becas y Programas en las actividades de formación para la investigación
- Capacitar y supervisar el desempeño del personal a su cargo.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGADORES Y HERRAMIENTAS PARA LA INVESTIGACIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SUPERVISA A:

DIVISIÓN DE PROYECTOS Y SUBSIDIOS.

DIVISIÓN DE PROGRAMAS EXTERNOS DE INVESTIGACIÓN.

MISIÓN

Entender respecto a la promoción, desarrollo y seguimiento de los Programas, Proyectos y Subsidios para el funcionamiento de la Investigación en la Universidad Nacional de Mar del Plata (UNMdP) como así también toda actividad tendiente a la categorización, a la promoción y participación de los docentes- investigadores en el encuadre de Programas externos desarrollados desde Organismos de Políticas Públicas en Investigación, a través de tareas de índole científico- tecnológica.

FUNCIONES:

- Entender sobre la normativa vigente acerca de todo lo concerniente a los Proyectos de Investigación de la UNMdP y de los subsidios a los mismos, como así también sobre las actividades y normativa relacionada con Programas de Investigación con financiamiento externo que se encuentren vigentes en la UNMdP (PRINUAR, Programa de Incentivos, Programa de Fortalecimiento, etc.) y de las normas que regulen todo lo referido a los investigadores de nuestra Universidad.
- Asesorar y asistir al Secretario/a y a la Dirección de Ciencia y Tecnología, en todos los temas concernientes al Departamento.
- Supervisar y controlar el desempeño del personal del tramo intermedio e inicial, en los temas referidos a las tareas que se desarrollan en el Departamento.
- Promover acciones tendientes al desarrollo de todas aquellas herramientas para la Investigación que favorezcan su correcto funcionamiento en la UNMdP.
- Atender y coordinar todas las actividades que surjan dentro del proceso de los Proyectos, Subsidios y Programas Externos de Investigación.
- Entender todo lo relacionado con el proceso de las rendiciones económicas de fondos externos, provenientes de distintos organismos gubernamentales.
- Entender en todo lo relacionado a las rendiciones de fondos utilizados para los

procesos internos de la Secretaría.

- Asesorar a las Unidades Académicas para promocionar, desarrollar y organizar las actividades de los Proyectos, Programas Externos y Subsidios de Investigación en la UNMDP.
- Atender y asistir a los investigadores en el área de competencia.

DIVISIÓN DE PROYECTOS y SUBSIDIOS

DEPENDE DE: DEPARTAMENTO DE INVESTIGADORES Y HERRAMIENTAS PARA LA INVESTIGACIÓN

SUPERVISA A:

PERSONAL DE TRAMO INTERMEDIO E INICIAL CON FUNCIONES EN EL ÁREA DE SU COMPETENCIA.

MISIÓN

Entender respecto a las actividades relacionadas con los Proyectos de investigación dependientes de la Universidad Nacional de Mar del Plata, como así también la coordinación, seguimiento y Subsidios de los Proyectos de investigación acreditados.

FUNCIONES GENERALES

- Responsable de la división a su cargo.
- Entender sobre las actividades y todo lo relativo a Proyectos de Investigación dependientes de la UNMDP.
- Entender en la convocatoria, en la evaluación, notificación y financiamiento de Proyectos de Investigación pertenecientes a la UNMDP.
- Realizar todas aquellas actividades de apoyo que, dentro de su ámbito de incumbencia, le sean delegadas por el/la Secretario/a y los agentes de tramo mayor de la Secretaría de Ciencia y Tecnología.
- Participar en la recepción, clasificación y distribución de las actuaciones que ingresan en el área.
- Realizar el despacho de las actuaciones administrativas y posterior diligenciamiento de los expedientes de las tareas concernientes a la presente división.
- Supervisar el desempeño del personal a su cargo en las tareas afines.
- Promover acciones de asistencia y asesoramiento con el Departamento de

Formación de Recursos Humanos, sobre toda la información y documentación relevante relacionada con Proyectos de Investigación que necesite para la promoción y desarrollo de sus actividades.

- Realizar acciones de asistencia y asesoramiento junto a la División de Programas Externos de Investigación, sobre toda la información y documentación relevante relacionada con Proyectos de Investigación que necesite para la promoción y desarrollo de sus actividades.

FUNCIONES SOBRE PROYECTOS

- Asesorar a las Unidades Académicas respecto a la coordinación de tareas correspondientes a los Proyectos de Investigación (tiempos para la convocatoria, para la evaluación, evaluadores necesarios para cada disciplina, requisitos que deben cumplir los evaluadores, etc.).
- Participar en las actividades que se desarrollan durante la convocatoria de Proyectos de Investigación de la UNMDP junto con las Secretarías de Investigación de las Unidades Académicas (supervisión de documentación y requisitos necesarios para la correcta presentación de los proyectos, etc.).
- Asistir a los evaluadores en todo lo que atañe a normativa, traslado y alojamiento previo a la instancia evaluativa.
- Asesorar a las Unidades académicas y evaluadores en normativa durante el desarrollo de la evaluación de Proyectos de Investigación e informes Finales pertenecientes a la UNMDP.
- Realizar el seguimiento y control del proceso de evaluación (correcto llenado de las evaluaciones, firmas correspondientes, etc.).
- Realizar la gestión administrativa correspondiente (Disposición) y elevarla al Consejo Superior para la acreditación de Proyectos de Investigación pertenecientes a la UNMDP.
- Intervenir en el registro y actualización de los Proyectos de Investigación y Grupos de Investigación vigentes (registro de altas y bajas de participantes de los proyectos durante su desarrollo, de cancelaciones de proyectos de investigación por causales procedentes, como así también cualquier otra modificatoria que precise ser asentada).
- Mantener actualizado el conocimiento sobre la normativa referente a proyectos

pertenecientes a la UNMDP.

FUNCIONES SOBRE SUBSIDIOS

- Asesorar a los grupos de investigación respecto a la normativa vigente que resulte de aplicación en las rendiciones.
- Asesorar y articular con las Unidades Académicas sobre las tareas concernientes a todo lo relacionado con los subsidios de los proyectos de Investigación.
- Participar en las distintas instancias del proceso de distribución de subsidios.
- Participar en el control de la recepción de las rendiciones de subsidios para remitir a la SAF para su pago y posterior seguimiento.
- Entender en el registro y actualización de la base de datos perteneciente a subsidios.
- Mantener actualizado el conocimiento sobre la normativa referente a subsidios.

DIVISIÓN DE PROGRAMAS EXTERNOS DE INVESTIGACIÓN

DEPENDE DE: DEPARTAMENTO DE INVESTIGADORES Y HERRAMIENTAS PARA LA INVESTIGACIÓN

SUPERVISA A:

PERSONAL DE TRAMO INTERMEDIO E INICIAL CON FUNCIONES EN EL ÁREA DE SU COMPETENCIA.

MISIÓN

Entender en los procesos y actividades para la promoción y desarrollo de los Programas de Investigación financiados de manera externa a la UNMDP y asistir a los investigadores en lo concerniente a temáticas de índole Científico- Tecnológica.

FUNCIONES GENERALES

- Responsable de la división a su cargo.
- Entender en la convocatoria, en la evaluación, notificación y financiamiento de Programas de Investigación con financiamiento externo que se encuentren vigentes en la UNMDP.
- Entender sobre las actividades y todo lo relativo a los investigadores.
- Realizar todas aquellas actividades de apoyo que, dentro de su ámbito de incumbencia, le sean delegadas por el por el/la Secretario/a y los agentes de tramo mayor de la Secretaría de Ciencia y Tecnología.
- Realizar el despacho de las actuaciones administrativas y posterior diligenciamiento de los expedientes de las tareas concernientes a la presente división.
- Participar en la recepción, clasificación y distribución de las actuaciones que ingresan en el área.
- Supervisar el desempeño del personal a su cargo en las tareas afines.
- Asesorar a la División de Proyectos y Subsidios sobre toda la información y documentación relevante relacionada con Proyectos de Investigación que necesite para la promoción y desarrollo de sus actividades.
- Entender en el manejo y rendición de Caja chica.

FUNCIONES SOBRE PROGRAMAS

- Promover los Programas vigentes de la Secretaría de Ciencia y Tecnología en la Comunidad Científica.
- Asesorar a los investigadores en los procesos de convocatoria, evaluación y financiamiento de los Programas Externos de Investigación.
- Asesorar a las Unidades Académicas sobre las tareas relacionadas con los investigadores.

- Asistir en el control de Proyectos financiados por Programas de Instituciones Externas.
- Asistir en la búsqueda, difusión y viabilización de financiamiento de Proyectos y Programas externos.
- Mantener una comunicación y seguimiento constante con las instituciones y organismos promotores de Programas de financiamiento a la Ciencia, para la captación y promoción continua de Programas de Investigación con financiación externa.
- Entender sobre los procesos de convocatoria, evaluación, notificación y financiamiento de los Programas vigentes (Incentivos, PRINUAR y otros).
- Realizar el seguimiento de las actividades administrativas.
- Mantener actualizados los registros de los Programas Externos vigentes
- Colaborar en la actualización continua de la base de datos concernientes a esta división.
- Ejecutar las tareas relacionadas con el proceso de rendiciones económicas de fondos externos, provenientes de distintos organismos gubernamentales.

1

2

3

4

5

6

7

DIRECCION de
Ciencia y Tecnología

DEPARTAMENTO de
Investigadores y
Herramientas para la
Investigación

DEPARTAMENTO de
Formación de RRHH
en Investigación

DIVISIÓN
Programas Externos
de Investigación.

DIVISIÓN
Proyectos y
Subsidios