Acta Paritaria Local Nodocente N° 15

En la ciudad de Mar del Plata, a los 23 días del mes de octubre de 2026, se reúnen en representación de la Gestión, la Secretaria de Asuntos Laborales Universitarios Romina HERNÁNDEZ y la Subsecretaria de Asuntos Laborales Universitarios Natalia WAHNON y en representación de la Asociación del Personal Universitario (APU), el Secretario General Pedro Agustin MALAGUTTI, la Secretaria de Hacienda y Laura Silvina PAGLIARDINI.

Estructura Orgánico Funcional de la DIRECCIÓN DE ACCESIBILIDAD Y EQUIPARACIÓN DE OPORTUNIDADES

Las partes acuerdan la aprobación de la Estructura Orgánico Funcional de la DIRECCIÓN DE ACCESIBILIDAD Y EQUIPARACIÓN DE OPORTUNIDADES dependiente de la Secretaria de Bienestar de la Comunidad Universitaria que se adjunta como Anexo I.

La misma pretende avanzar en que todas las áreas de la Universidad cuenten con una base mínima de estructura de personal, jerarquizando áreas específicas, para aquellas tareas que son fundamentales para el funcionamiento de la institución.

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

La asignación de funciones que derivan de la estructura aquí expuesta deberán ser implementadas mediante el instrumento expuesto en el Anexo II de la presente.

ESTRUCTURA
MISIONES Y FUNCIONES
2026

DIRECCIÓN DE ACCESIBILIDAD Y EQUIPARACIÓN DE OPORTUNIDADES

Lic. En Trabajo Social Stella Maris Minieri : Categoría Asistencial A2
Depende de: Secretaria de Bienestar de la Comunidad Universitaria.
Supervisa: División Asistencia y Acompañamiento Integral

MISION

- Promover el bienestar biopsicosocial de la comunidad Universitaria mediante intervenciones profesionales del Trabajador Social que garanticen los derechos de las personas con diversidad funcional.
- Acompañar la transversalización de la perspectiva en discapacidad en todas las áreas pertenecientes a la Universidad Nacional de Mar del Plata.
- Entender las políticas de accesibilidad universal en las Universidades Nacionales para promover el acceso y la permanencia de las personas con discapacidad en la comunidad universitaria así como las tareas de supervisión, coordinación, planeamiento y organización de proyectos sociales y planes afines .

FUNCIONES

-Elaborar, coordinar, supervisar y evaluar planes, programas y proyectos sociales de Inclusión y accesibilidad dentro del ámbito universitario.

-Dirigir y supervisar los procesos de intervención profesional desde una perspectiva teórico-metodológica, garantizando su alineación con la línea de actuación institucional basada en el modelo social de la discapacidad.

-Dirigir y orientar las intervenciones del equipo a cargo, articulando la perspectiva en discapacidad con los proyectos y programas presentados.

-Impulsar y acompañar la transversalización de la perspectiva de discapacidad y accesibilidad en el ámbito universitario a través de instancias de capacitación, así como mediante la participación y representación del área en comités y espacios institucionales vinculados a la temática.

-Atender la demanda de las áreas de gestión de la UNMDP, asesorando, acompañando y orientando en la mejora de la accesibilidad física, académica y comunicacional en el contexto institucional.

-Impulsar acciones que favorezcan la inclusión de personas con discapacidad en la comunidad universitaria, promoviendo su acceso e incorporación laboral en la institución conforme a las políticas de empleo e inclusión vigentes.

- Coordinar estrategias de evaluación y seguimiento de las acciones de las dependencias, articulando con las áreas del Servicio Social Universitario para la atención y el acompañamiento de

las solicitudes de becas de estudiantes con discapacidad en las convocatorias previstas por ese servicio.

-Planificar y coordinar el relevamiento de datos estadísticos, promoviendo la implementación de modificaciones procedimentales y la evaluación de sus resultados.

-Elaborar informes periódicos de avance para la Secretaría de Bienestar de la Comunidad Universitaria y las Secretarías de Gestión que lo requieran, en relación con el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.

-Asesorar /capacitar sobre Ia utilización de recursos Institucionales en materia de inclusión, a Ia Secretaria Bienestar de la Comunidad Universitaria y sus dependencias.

-Coordinar y articular acciones con otras direcciones y áreas de la Universidad para fortalecer el trabajo en red institucional, participando en los equipos de gestión en la elaboración y adecuación de normativas en materia de accesibilidad.

-Promover convenios de colaboración con otras Instituciones Nacionales, Provinciales, Municipales, ONG. públicos y privados con el fin de atender las necesidades de la población universitaria con discapacidad.

-Promover y acompañar el desarrollo de proyectos de extensión e investigación vinculados con la temática de discapacidad.

-Participar y dar seguimiento a las actividades del Comité de Accesibilidad y Discapacidad de AUGM para la UNMdP

-Articular y colaborar con la Red Interuniversitaria Nacional de Discapacidad y Derechos Humanos del CIN, así como con otros organismos públicos y privados relacionados con la temática, representando a la UNMDP en dichos espacios.

-Coordinar y articular acciones en respuesta a las demandas del Colegio Profesional de Trabajadores Sociales en torno a la temática del área.

DIVISIÓN ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL
Lic. En Trabajo Social: Categoría Asistencial A4
Depende de: Dirección de accesibilidad y equiparación de oportunidades

MISION:

- Generar acciones e intervenciones profesionales que favorezcan la inclusión de las personas con discapacidad al ámbito universitario mediante la implementación de programas asistenciales vigentes.
- Brindar colaboración y apoyo a los niveles de igual jerarquía y superior.

FUNCIONES:

-Asistir a la Dirección en la implementación de políticas sociales vinculadas al área.

-Coordinar y monitorear las actividades del personal a cargo, que ejerza funciones en las áreas de accesibilidad académica, inserción laboral, adecuaciones bibliográficas, evaluaciones socioeconómicas, capacitaciones y difusión de la perspectiva de discapacidad en el ámbito universitario.

-Atender la demanda de los estudiantes con una condición de discapacidad y realizar las acciones necesarias para la accesibilidad de cursadas y evaluaciones.

-Difundir las actividades de la Dirección de Accesibilidad y Equiparación de Oportunidades.

-Elaborar Bases de Datos surgidos de los relevamiento de Estudiantes /personal con discapacidad o movilidad o comunicación reducida.

-Propiciar espacios de capacitación (cursos talleres, encuentros) y de reflexión de la temática de la discapacidad con alcance a toda la comunidad educativa.

-Recepcionar las inquietudes sobre accesibilidad, del Programa Discapacidad y Equiparación de Oportunidades.

- Efectuar evaluación socioeconómicas para el otorgamiento de becas de la UNMDP y pertenecientes a ONG.

-Coordinar acciones con dependencias pertenecientes a la Secretaria de Bienestar de la Comunidad Universitaria y otras dependencias de la UNMDP.

-Coordinar entrevistas con las Secretarías Académicas y/o de Bienestar de cada facultad a fin de informar y articular acciones vinculadas a estudiantes con discapacidad que requieren ajustes o adaptaciones pedagógicas; y con docentes que requieran orientación para su implementación.

-Gestionar y articular acciones con instituciones educativas y organismos municipales y/o provinciales orientadas a la implementación de prácticas de inserción laboral.

-Impulsar la participación de los actores de toda la comunidad universitaria en el abordaje de Ia accesibilidad Universal

CATEGORIA A5
Área Asistencial (1 Trabajador Social)

Depende de : División Asistencia y Acompañamiento Integral.

- Apoyo a la División en las tareas que le sean asignadas según su categoría.
- Atender la evaluación Socioeconómica para otorgamiento de beneficio de becas
- Atender el seguimiento de estudiantes con discapacidad según problemáticas de la situación socio familiar
- Atender tareas relacionadas a la comunicación con estudiantes , notificaciones, orientación de gestiones y con docentes y personal de planta.
- Entender sobre la difusión, información sobre accesibilidad en Unidades Académicas
- Atender los seguimiento académico y de ajustes implementados

- Atender en el acompañamiento de recorridos accesibles para ingresantes con discapacidad
- Armar los expedientes de estudiantes con ajustes, incorporando informes de profesionales externos y articulando contactos con aquellos que aún no los entregaron.

CATEGORIA A5
Area Acompañamiento Integral (1 Terapista Ocupacional)

Depende de : División Asistencia y Acompañamiento Integral.

- Atender los proyectos de entrenamientos laborales y prácticas pre profesionales, desarrollados en espacios de la Universidad Nacional de Mar del Plata.
- Atender las entrevistas con personal docente y técnico administrativo con discapacidad de nuestra UNMDP, evaluando accesibilidad y adecuación de los espacios de trabajo.
- Acompañar y orientar a los estudiantes en la construcción de su proyecto ocupacional acorde a perfiles laborales individuales
- Realizar instrumento de relevamiento del personal con discapacidad de la institución con CUD que están dentro del registro de carga para cobertura cupo 4%, con el fin de promover el bienestar de los agentes y participando en proyectos institucionales para generar entornos laborales accesibles .
- Diagramar capacitaciones para el personal sobre jubilación según rubro Discapacidad
- Participar en las instancias dispuestas por la Dirección para asesorar en el diseño de perfiles laborales mejorando el desempeño ocupacional de estudiantes y agentes.

Firma Digital
Lic. Stella Maris Minieri
9616- categoría 2 personal no docente

ARCAMONE CERVIÑO Alejandro Salvador

Firmado digitalmente por ARCAMONE CERVIÑO Alejandro Salvador
Fecha: 2026.10.22 10:27:13 -03'00'

Anexo II

Legajo	Apellido y nombre	Cargo sobre estructura	Asignación de funciones/SMR	Observaciones

Hoja de firmas



Sistema: sudocu
Fecha: 23/10/2026 13:23:53
Cargado por: ROMINA ELIZABETH HERNANDEZ



Sistema: sudocu
Fecha: 23/10/2026 13:24:06
Autorizado por: ROMINA ELIZABETH HERNANDEZ



Sistema: sudocu
Fecha: 23/10/2026 13:25:38
Autorizado por: NATALIA BRENDA WAHNON



Sistema: sudocu
Fecha: 26/10/2026 14:14:55
Autorizado por: AGUSTIN PEDRO MALAGUTTI PARITARIO



Sistema: sudocu
Fecha: 27/10/2026 14:30:44
Autorizado por: LAURA PAGLIARDINI PARITARIA