



MAR DEL PLATA, 16 de julio de 2026.

VISTO el EX - 2026 - 6353 - DME-REC # UNMDP por el cual la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios manifiesta la necesidad de cubrir un cargo Nodocente del Agrupamiento Administrativo – Tramo Mayor – Categoría 2 – Planta Permanente, para cumplir funciones en la Dirección Estudiantes dependiente de la Dirección General Administrativa - Facultad de Humanidades, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo determinado por el Decreto PEN N° 366/2006 – arts. 24° al 46°, que homologara el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales; la selección de Personal Nodocente para la cobertura de puestos de trabajo tanto para el ingreso como para la promoción, se efectúa previa acreditación de idoneidad para el cargo o función.

Que mediante Resolución de Rectorado N° 1235/2024 se aprobó el Reglamento Unificado de Concursos Públicos De Oposición y Antecedentes para el Personal Nodocente, según texto acordado por Acta Paritaria Local N° 21/2024.

Que por Acta Paritaria Local N° 17/2024 se acuerda el Temario General y los Perfiles del Tramo Mayor y del Tramo Intermedio para todos los concursos de promoción.

Que mediante RR 2025 - 475 - REC # UNMDP se establecen las MISIONES y FUNCIONES del cargo a concursar.

Que conforme Acta Paritaria Local N° 09/2026 se han designado a las personas que integran el Jurado y personas Veedoras Gremiales que intervendrán en el presente concurso de promoción.

Las atribuciones conferidas por el Estatuto vigente de esta Universidad Nacional.

Por ello,

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Llamar a Concurso Público de Oposición y Antecedentes en las clases e instancias: Cerrado Interno, Cerrado General y Abierto, para cubrir un (1) cargo del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente – Agrupamiento Administrativo – Categoría 2 – Función: DIRECTOR/A ESTUDIANTES dependiente de la Dirección General Administrativa – Facultad de Humanidades, con una carga horaria de treinta



y cinco (35) horas semanales. Remuneración, con título secundario, a junio de 2026: \$2.472.366,58 (sujeto a aportes y retenciones) y \$1.975,42 (no remunerativo).

ARTÍCULO 2º.- El presente llamado se realiza conforme al Reglamento Unificado de Concursos Públicos de Oposición y Antecedentes para el Personal Nodocente, aprobado por Resolución de Rectorado N° 1235/2024.

ARTÍCULO 3º.- Las personas aspirantes podrán inscribirse al concurso de acuerdo con el siguiente orden según corresponda:

- Primera instancia: Concurso Cerrado Interno de Oposición y Antecedentes, circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Dirección General Administrativa - Facultad de Humanidades.

Estará asimismo habilitado para postularse el personal que habiendo pertenecido a la dependencia que se concursa realizó un pase a otra área de trabajo durante el lapso del último año.

- Segunda instancia: Concurso Cerrado General de Oposición y Antecedentes, circunscripto al Personal Nodocente de Planta Permanente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Universidad Nacional de Mar del Plata. Esta instancia tendrá lugar de declararse desierto el Concurso Cerrado Interno. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

- Última instancia: Concurso Abierto de Oposición y Antecedentes, podrán participar quienes a la fecha del llamado reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 18 años.

- Acreditar Título Secundario.

- Cumplir las Condiciones previstas en el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto PEN N°366/2006 - artículo 21°.

Esta instancia tendrá lugar de declararse desiertas las anteriores. En tal caso, se establecerá oportunamente el nuevo período de inscripción.

ARTÍCULO 4º.- Designar al JURADO que entenderá en la sustanciación del presente concurso, el cual queda integrado por:

MIEMBROS TITULARES:

- SANSEVERINO SONIA VALERIA



- GAINZA, MARTIN DAMIAN
- SOARES, LEONEL MATIAS
- TEPER, DIEGO MARTIN
- PAGLIARDINI, LAURA SILVINA

MIEMBROS SUPLENTE:

- BREITEMBÜCHER, DANIEL ROBERTO
- SCAGLIA, PAOLO

ARTÍCULO 5º.- Establecer las personas miembros VEEDORES GREMIALES, titular y suplente, designadas por la entidad gremial:

TITULAR:

- CELMAN, María Celeste

SUPLENTE:

- RAFF, Carol Yanina

ARTÍCULO 6º.- Establecer, para el presente concurso de promoción, el TEMARIO GENERAL y el PERFIL del Tramo Mayor:

TEMARIO GENERAL para los cargos del Tramo Mayor:

- Legislación y normativa referente a:
 - Estructura y funcionamiento del sistema de Educación Superior en general y de la UNMDP en particular.
 - Perspectiva de Género y Derechos Humanos.
 - Derechos y Obligaciones de los miembros de la comunidad universitaria y ambiente laboral.
- Marco normativo y conceptual propio del cargo y sus funciones.
- Conocimiento de tecnologías vinculadas al cargo.
- Conocimiento operativo del cargo a concursar.



COMPETENCIAS GENERALES DEL PERFIL de los cargos del TRAMO MAYOR, conforme al Plan de Capacitación para el Personal Nodocente (R.R. N° 1408/2023):

- Liderazgo.
- Resolución de Conflictos y Mediación
- Comunicación.
- Planificación Estratégica y Toma de Decisiones.
- Gestión Estratégica del Desarrollo de Talentos.
- Uso de tecnologías orientado a la Toma de Decisiones.

ARTÍCULO 7º.- La Página web de la Universidad: www.mdp.edu.ar - Inicio › Gestión › Secretaría de Asuntos Laborales › Dirección General Personal Nodocente › Concursos Nodocentes: <https://www.mdp.edu.ar/index.php/gestion/secretaria-de-asuntoslaborales/182-direccion-personal-no-docente/concursos-no-docentes> se constituye como el medio de notificación por el cual se comunicará toda la información del concurso.

Para el caso de Concursos Cerrados las notificaciones se cursarán a la dirección de correo electrónico institucional de cada postulante (con extensión: “mdp.edu.ar”).

ARTÍCULO 8º.- Quienes se postulen a la instancia cerrada interna deberán realizar su INSCRIPCIÓN por el término de cinco (5) días hábiles a partir del 24 de agosto de 2026, exclusivamente desde la Página Web citada en el artículo séptimo, brindando la información requerida con carácter de declaración jurada. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

Toda información falsa por parte de la persona postulante, constituirá una falta grave y significará su inmediata exclusión del llamado o del cargo si hubiera sido designado/a, sin perjuicio de otras acciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 9º.- Los ANTECEDENTES de las personas que aprobaron la oposición serán evaluados conforme a los Anexos de la Resolución de Rectorado N° 1235/2024 y serán computados hasta la fecha del presente llamado.

ARTÍCULO 10º.- Para los Concursos Cerrados serán considerados los ANTECEDENTES declarados en el currículum vitae al momento de la inscripción cuyas certificaciones debidamente validadas se encuentren en el legajo de la persona postulante. No se requerirá presentar la documentación respaldatoria en el caso de capacitaciones realizadas en el marco del Programa de Capacitación Permanente del Personal Nodocente.



De ser necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recibida por la Dirección Concursos y Promoción de Personal Nodocente de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Documentación con firma ológrafa: en la oficina, sito en el 1º Piso edificio de Rectorado - ubicado en Diagonal Juan Bautista Alberdi N° 2695 – Mar del Plata – Lunes a Viernes de 10 a 13 hs. (Link de turnera: <https://turnos.mdp.edu.ar/>).
- Constancias con firma digital (no escaneada): desde la cuenta de correo electrónico institucional particular, a la casilla de correo electrónico: concursos.sc@mdp.edu.ar

ARTÍCULO 11º.- La PRIMERA PRUEBA DE OPOSICIÓN tendrá lugar en la Sala de Reuniones del Primer piso – Rectorado, Diagonal Alberdi Norte N° 2695 – el 30 de septiembre de 2026 a las 10 hs. A consideración del Jurado se podrá/n desarrollar posteriormente otra/s prueba/s. Las especificaciones al respecto serán publicadas oportunamente en la página web.

ARTÍCULO 12º.- MISIONES y FUNCIONES del cargo a concursar conforme lo establecido por la Resolución de Rectorado N° 475/2025:

DEPENDE DE: Dirección General Administrativa

SUPERVISA A:

Departamento Admisiones y Egresos Departamento Trayectos Académicos

MISIÓN:

Entender en las tareas de dirección, coordinación, planeamiento y organización inherente al registro, control y seguimiento del desempeño de estudiantes de la Unidad Académica desde su validación hasta su egreso.

FUNCIONES:

- Entender en la parametrización, funcionalidad y procesos del sistema SIU GUARANI (o el sistema que lo sustituya en un futuro) en cuanto a la administración de personas, de propuestas formativas y planes de estudios de la Unidad Académica.
- Entender en la carga y seguimiento del sistema SIRVAT (o el que en un futuro lo reemplace) con respecto a su competencia.
- Intervenir en los procesos de admisión, permanencia y egreso de estudiantes en las propuestas formativas de la Unidad Académica.



- Entender en el resguardo de los legajos de estudiantes y graduados de la Unidad Académica.
- Intervenir en las actuaciones referidas a la creación de carreras, modificación de planes de estudios y acreditación de carreras.
- Entender en la confección de los padrones de estudiantes y graduados.
- Realizar informes estadísticos del área de su competencia, para la gestión institucional y toma de decisiones.
- Promover y coordinar las vías de comunicación del área respecto de consultas y trámites de su incumbencia.
- Realizar el seguimiento y supervisión de actuaciones atinentes a su dependencia.
- Entender en el registro y actualización del movimiento patrimonial del área.
- Coordinar políticas de funcionalidad entre dependencias del sector y de otros con incumbencias en el área.
- Asesorar y asistir a la Secretaría Académica de la Unidad Académica sobre aspectos administrativos y en el cumplimiento de sus funciones, dentro del área de su incumbencia.
- Entender en la compilación y actualización de la normativa inherente a su área.
- Entender en la aplicación de las disposiciones vigentes del área.
- Coordinar las actividades y supervisar el funcionamiento de las dependencias a su cargo.

ARTÍCULO 13°.- Regístrese. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido archívese.-

RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 1010.-

Hoja de firmas