



MAR DEL PLATA, 3 de octubre de 2024.-

VISTO el expediente EX 2024 – 7498 – DME-REC # UNMDP por el cual la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios, manifiesta la necesidad de cubrir una vacante en un cargo Nodocente del Agrupamiento Administrativo - Tramo Mayor - Categoría 2 - Planta Permanente, para cumplir funciones en la Dirección de Tesorería, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con 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 Universidades 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 conforme Acta Paritaria Local N° 22/2024 se acuerdan realizar llamados a concursos de promoción del Personal Nodocente, entre los que se encuentra el cargo de Director/a de Tesorería.

Que conforme Acta Paritaria Local N° 25/2024 se han designado los miembros del Jurado y las Veedoras Gremiales que intervendrán en el presente concurso de promoción.

Que el Secretario de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete y la Directora General de Administración establecen mediante nota las misiones y funciones del cargo a concursar.

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

Por ello,

EL RECTOR 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 DE TESORERÍA



dependiente de la Dirección General de Tesorería de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete - RECTORADO, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales. Remuneración, con título secundario, para el mes de septiembre de 2024: \$ 1.434.052,10 (sujeto a aportes y retenciones) y \$ 1.145,81 (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 de Administración de la Secretaría de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete - RECTORADO. 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.
 - Poseer 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:

TITULARES:



- María Laura GRASSETTI – Directora General de Tesorería de la Universidad Nacional de Córdoba
- Leticia G. LAVAYEN – Directora de Tesorería de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires
- Yamila Isabel MARTI VELAZQUEZ – Directora General de Administración – UNMDP

SUPLENTE:

- Yésica Paola POZZI – Directora General de Liquidaciones – UNMDP

ARTÍCULO 5º.- Establecer que los miembros VEEDORES GREMIALES, titular y suplente, designados por la entidad gremial:

TITULAR:

- Soledad Verónica PAPAGNI

SUPLENTE:

- Dolly Mabel PENNISI

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 7°.- La Página Web de la Universidad: www.mdp.edu.ar - Inicio › Gestión › Secretaría de Asuntos Laborales › Dirección de Personal Nodocente › Concursos Nodocentes (<https://www.mdp.edu.ar/index.php/gestion/secretaria-de-asuntoslaborales/182-direccion-personal-nodocente/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 8°.- Quienes se postulen a la instancia cerrada interna deberán realizar su INSCRIPCIÓN por el término de cinco (5) días hábiles a partir del 28/10/2024, exclusivamente desde la Página Web citada en el artículo séptimo, brindando la información solicitada bajo 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 9°.- 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 10°.- Para los Concursos Cerrados serán considerados los ANTECEDENTES declarados en el curriculum 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 recepcionada por el Departamento Concursos y Gestión Administrativa Sede Central dependiente de la Dirección Carrera Administrativa Sede Central de la Dirección General Personal Nodocente de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Constancias en formato papel con firma ológrafa: en la oficina, sito en el 5° 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 con el Asunto: Concurso Director/a de Tesorería – Rectorado, a la casilla de correo electrónico: concursos.sc@mdp.edu.ar

ARTÍCULO 11º.- La PRIMERA PRUEBA DE OPOSICIÓN tendrá lugar en el Aula Magna “Silvia Filler”, sito en el 1º piso del edificio de Rectorado – Diagonal Juan Bautista Alberdi N° 2695, Mar del Plata – el 06/02/2025 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.- Aprobar las MISIONES y FUNCIONES del cargo a concursar que se establecen en este acto:

DIRECCIÓN DE TESORERÍA

Depende de: Dirección General de Tesorería

MISIÓN: Entender en los procedimientos de flujos de fondos y valores, y otros inherentes a la Dirección General en cumplimiento de sus funciones institucionales.

FUNCIONES:

- Participar en la planificación, coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades y proyectos que se realizan en la Dirección General de Tesorería.
- Colaborar bajo lineamientos de la Dirección General de Tesorería en el desarrollo de mecanismos e instrumentos administrativos necesarios en la eficiente y eficaz prestación de los servicios de recaudación, pago y control de fondos.
- Intervenir bajo lineamientos de la Dirección General en todas las operaciones que den lugar a ingresos y egresos de la UNMDP en moneda nacional y extranjera.
- Asistir a la Dirección General en la coordinación de metodologías de trabajo que tiendan a elevar el rendimiento de los procedimientos administrativos del área.
- Administrar los medios necesarios para garantizar un correcto resguardo de los fondos y valores de la UNMDP.
- Participar en la elaboración de propuestas de políticas de inversión de disponibilidades financieras.
- Asesorar e informar a los niveles de superior jerarquía y a las dependencias de la UNMDP en materia de su competencia y de las normas incumbentes al área.



- Efectuar el control y seguimiento del cumplimiento de las condiciones bancarias pactadas.
- Intervenir y supervisar el cumplimiento de las normas y reglamentos que emanan de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público.
- Entender en la administración y registro del Fondo Rotatorio interno de la Dirección General de Tesorería.
- Entender en el arqueo de fondos y valores.
- Asistir en la custodia y control de fondos y valores de la UNMDP, garantizando un resguardo organizado de los mismos.
- Controlar el vencimiento y supervisar el egreso de fondos y valores de la UNMDP.
- Administrar el punto de venta de facturación de la Dirección General de Tesorería.
- Entender en el pago de las rendiciones de retenciones impositivas al organismo recaudador.
- Asistir a la Dirección General de Tesorería en todos los procesos a su cargo.
- Supervisar el desempeño de las tareas del personal a su cargo.

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

RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 1475.-

Hoja de firmas