MAR DEL PLATA, 30 de octubre de 2026.-

VISTO el expediente EX - 2026 - 10885 - 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 3 – Planta Permanente, para cumplir funciones en el Departamento Licitaciones, dependiente de la Dirección Contrataciones, de la Dirección General de Compras y Contrataciones, de la Dirección General de Administración, de la Secretaría de Administración Financiera, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo determinado por el Decreto PEN Nº 366/2006 – arts. 24º al 46º, 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 Nº 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 Nº 21/2024.

Que por Acta Paritaria Local Nº 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 - 526 - REC # UNMDP se establecen las MISIONES y FUNCIONES del cargo a concursar.

Que conforme Acta Paritaria Local Nº 14/2026 se han designado los miembros del Jurado y los Veedores 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 1º.- 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 3 – Función: JEFE/A DEPARTAMENTO LICITACIONES, dependiente de la Dirección Contrataciones, de la Dirección General de Compras y

Contrataciones, de la Dirección General de Administración, de la Secretaría de Administración Financiera - Rectorado, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales. Remuneración, con título secundario, a octubre de 2026: $2.245.404,19 (sujeto a aportes y retenciones) y $1.794,08 (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 inclusive posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año en la Dirección General de Administración dependiente de la Secretaría de Administración Financiera - 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 inclusive 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 inclusive 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 Nº366/2006 - 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:

● Julia María PERALTA - Directora General de Planificación y Gestión de Contrataciones - UBA

● Verónica Gabriela RODRÍGUEZ - Directora de Gestión de Bienes y Servicios - UNLuján

● Lorena Andrea MIQUELEIZ - Jefa Departamento de Contabilidad de Responsables y Contralor - UNMdP

● Alicia Mariela FRANCO - Jefa de Departamento de Dictámenes - UNMdP

SUPLENTE:

● Nancy Gisele SORIA - Directora de Patrimonio - UNMdP

● Yamila Isabel MARTI VELÁZQUEZ - Directora General de Administración - UNMdP

● Sandra Beatríz TIAGO - Jefa Departamento de Registraciones Contables - UNMdP

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

TITULAR:

● Hernán Daniel LORENZO

SUPLENTE:

● Gabriela ÁLVAREZ BARRUTIA

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. Nº 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-asuntos-laborales/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 25 de noviembre 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 Nº 1235/2024 y serán computados hasta la fecha del presente llamado inclusive.

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 Nº 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) o código QR: 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 el Aula Silvia Filler del Primer piso – Rectorado, Diagonal Alberdi Norte Nº 2695 – el 15 de febrero de 2027 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 Nº 526/2025:

DEPENDE DE: Dirección Contrataciones

SUPERVISA A: Subdivisión Licitaciones

MISIÓN: Asesorar a la Dirección Contrataciones en lo referente a Licitaciones Públicas y Privadas. Entender en la tramitación de los procedimientos de selección cuando corresponda hacerse mediante Licitaciones Públicas o Privadas conforme con la normativa vigente.

FUNCIONES:

● Entender en el encuadre reglamentario de las causales de las licitaciones públicas o privadas.

● Entender en la confección de Pliegos de Bases y Condiciones de las licitaciones públicas o privadas.

● Ejecutar la publicación y difusión de las convocatorias en los medios correspondientes según el tipo de licitación.

● Preparar circulares aclaratorias y modificatorias.

● Notificar, publicar y difundir circulares aclaratorias y modificatorias.

● Dirigir los actos de apertura de ofertas de licitaciones públicas y privadas.

● Evaluar la documentación legal, técnica y contable aportada por oferentes (estados contables, estatutos sociales, actas de directorio, etc.) para acreditar personería, idoneidad y cumplimientos tributarios y previsionales, conforme a la normativa.

● Realizar Cuadros Comparativos de ofertas.

● Verificar cumplimientos tributarios y previsionales por parte de los oferentes.

● Asistir a los oferentes para su incorporación o actualización de inscripción en el Registro de Proveedores.

● Emitir informes sobre las ofertas y documentación recibida.

● Entender en el seguimiento de pedidos de subsanación de ofertas y aclaraciones.

● Colaborar con las áreas técnicas para emitir los informes que correspondan.

● Verificar la correcta confección de los informes y dictámenes conforme a normativa vigente.

● Efectuar las adjudicaciones, aprobaciones y órdenes de compra.

● Emitir la información electrónica de la etapa correspondiente ante el órgano rector de las contrataciones.

● Asistir y colaborar en toda tarea solicitada por sus superiores jerárquicos en el ejercicio de sus funciones.

● Controlar el desempeño de las tareas del personal a su cargo, planificando los ajustes necesarios.

● Coordinar metodologías de trabajo con otras áreas relacionadas directa o indirectamente e implementar las herramientas conducentes a una mayor eficiencia, en el ejercicio de sus funciones.

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

RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº 1476.-

Hoja de firmas

Sistema: sudocu
Fecha: 30/10/2026 11:17:36
Cargado por: FLORENCIA MARIA MERC JASIN

Sistema: sudocu
Fecha: 30/10/2026 12:35:13
Autorizado por: MARCELO AGUSTIN GALAVERNA

Sistema: sudocu
Fecha: 30/10/2026 14:03:54
Autorizado por: MONICA MABEL BIASONE