



UNIVERSIDAD NACIONAL
de MAR DEL PLATA

"30° ANIVERSARIO DEL

RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA"

Resolución de Rectorado

RR - 2024 - 1477 - REC # UNMDP

Llamar a Concurso Jefe/a Departamento Contabilidad de
Responsables y Contralor

De: D. G. de Despacho General - Sec. Legal y Técnica



MAR DEL PLATA, 3 de octubre de 2024.-

VISTO el expediente EX 2024 – 7499 – 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 3 - Planta Permanente, para cumplir funciones en el Departamento Contabilidad de Responsables y Contralor, 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 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 Jefe/a Departamento Contabilidad de Responsables y Contralor.

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 Sr. Secretario de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete, la Sra. Directora General de Administración y la Sra. Directora General de Contaduría 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 3 – Función: JEFE/A DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE RESPONSABLES Y CONTRALOR dependiente de la Categoría 2 del Agrupamiento Administrativo con funciones en dependencia directa de la Dirección General de Contaduría de la Dirección General de Administración - 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: 1.227.653,76 (sujepto a aportes y retenciones) y \$ 980,90 (no remunerativo).

ARTÍCULO 2°.- 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 3°.- 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 dependiente 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 4°.- Designar al JURADO que entenderá en la sustanciación del presente concurso, el cual queda integrado por:

TITULARES:

- Natalia Dacil CONTE - Directora General de Contaduría
- Gabriela Edith LESCANO - Agrupamiento Técnico Profesional A - Categoría 2 - P.P. - Unidad de Auditoría Interna
- Lisa Yamile MARTINEZ FERRANTE - Directora de Presupuesto

SUPLENTE:

- Nancy Gisele SORIA - Directora de Patrimonio

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

TITULAR:

- Soledad Verónica PAPAGNI

SUPLENTE:

- Dolly Mabel PENNISI

ARTÍCULO 6°.- 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 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 8º.- 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 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 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 Jefe/a Departamento Contabilidad de Responsables y Contralor – Rectorado, a la casilla de correo electrónico: concursos.sc@mdp.edu.ar

ARTÍCULO 11°.- La PRIMERA PRUEBA DE OPOSICIÓN tendrá lugar en el Aula Magna “Silvia Filler”, sito en el 1° 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 12°.- Aprobar las MISIONES y FUNCIONES del cargo a concursar, que se establecen en este acto:

DEPARTAMENTO CONTABILIDAD DE RESPONSABLES Y CONTRALOR

MISIÓN:

Organizar las tareas necesarias para instrumentar:

a) La contabilidad de los gastos por la adquisición de bienes, servicios y gastos sin contraprestación, y b) La conciliación de la información económica financiera mensual, contribuyendo a mejorar la exposición contable.

FUNCIONES:

- Entender sobre los criterios que dan origen a la afectación definitiva de los créditos presupuestarios de acuerdo a la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control Público Nacional, su reglamento y demás normas aplicables a la Universidad, por la adquisición de bienes, servicios y gastos sin contraprestación.
- Entender sobre los hechos que dan nacimiento a obligaciones de pago hacia terceros, evaluando la modificación cualitativa y cuantitativa que produce la etapa del devengado en la composición del patrimonio de la Universidad y por lo tanto su incidencia económico-financiera.
- Controlar el cumplimiento de los requisitos para registrar el compromiso y devengado de los gastos por compra de bienes, servicios y gastos sin contraprestación.



- Interpretar los criterios de imputación presupuestaria y los distintos niveles de desagregación, de acuerdo a la clasificación por objeto del gasto y a las categorías programáticas establecidas en las normas vigentes.
- Adecuar o rectificar imputaciones presupuestarias cuando se hayan detectado errores luego de su liquidación.
- Elaborar informes periódicos de la ejecución presupuestaria.
- Entender en el seguimiento de los ajustes necesarios para actualizar los saldos comprometidos no devengados.
- Evaluar la documentación que respalda las operaciones de gastos, atendiendo al cumplimiento de las normas de la Administración Federal de Ingresos Públicos y reglamentaciones de la Universidad.
- Controlar el registro de los gastos sin retenciones impositivas en oportunidad de su elevación a pago.
- Asistir en la determinación de las retenciones impositivas que, de acuerdo a normas emanadas de organismos pertinentes, correspondan efectuar en oportunidad de realizar los pagos a proveedores y terceros con los que opera la Institución.
- Organizar y supervisar las tareas inherentes a las conciliaciones bancarias, contribuyendo a mejorar la exposición de la información contable.
- Colaborar en la organización y supervisión de las tareas inherentes a los registros de los gastos derivados de las rendiciones de cuenta de los responsables de fondos a rendir.
- Participar en la elaboración de los Estados Contables, colaborando con la Dirección de la cual depende.
- Coordinar metodologías de trabajo con otras áreas relacionadas directa o indirectamente e implementar herramientas conducentes a una mayor eficiencia.
- Asesorar a los niveles de superior jerarquía, proponiendo la implementación de nuevas estrategias laborales y la mejora de los circuitos administrativos y de las normas incumbentes al área.
- Controlar el desempeño de las tareas del personal a su cargo, planificando los ajustes necesarios.
- Asistir y colaborar en toda tarea solicitada por sus superiores jerárquicos en el ejercicio de sus funciones.

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

RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 1477.-

Hoja de firmas