



MAR DEL PLATA, 20 de octubre de 2022.-

VISTO el EX - 2022 - 10040 - DME-REC # UNMDP, por el cual se solicita el Concurso Cerrado Interno de antecedentes y oposición para cubrir un cargo de tramo mayor de la planta permanente No Docente, Agrupamiento Administrativo, Categoría 1 - Función: Director/a General de Tesorería, dependiente de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Mar del Plata, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acta Paritaria Local nº 07 del 27 de mayo de 2022 se acuerda la conformación del Jurado interviniente.

Que de acuerdo con lo determinado en el Decreto PEN nº 366/06, que homologara el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector no Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, tanto el ingreso como la promoción se efectuará previa acreditación de idoneidad para el cargo o función.

Que, asimismo la Secretaría de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete presta su conformidad al detalle de la misión y las funciones del cargo a concursar, las que también fueran consideradas por la Dirección General de Administración, cuyas observaciones fueron tenidas en cuenta para el presente proyecto, y las cuales se establecen mediante este acto.

La Intervención de la Dirección General de Personal No Docente.

Las atribuciones conferidas por el Estatuto vigente de esta Universidad.

Por ello,

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA**

**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición para la cobertura de un (1) cargo del Tramo Mayor de la Planta Permanente No Docente, Agrupamiento Administrativo, Categoría 1 - Función: Director/a General de Tesorería, dependiente de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Mar del Plata, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales.

ARTÍCULO 2º.- Efectuar el llamado de acuerdo con el Reglamento General de Concursos para la cobertura de cargos de Tramo Mayor e Intermedio, homologado por Resolución de Rectorado N° 4832/21.

ARTÍCULO 3º.- El Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición estará circunscripto al Personal No Docente que a la fecha del llamado posea título secundario y registre una antigüedad mínima de un (1) año:



1. En la planta permanente con funciones en dependencias de la Secretaría de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete.

2. Habiendo ingresado en calidad de transitorio como resultado de un concurso, previo al momento del llamado a concurso, revista en la planta permanente. A los efectos de alcanzar el plazo establecido, se le computará la antigüedad que registró en la planta transitoria siempre que haya sido ininterrumpida y cumplida en dependencias de la Secretaría de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete.

No podrán participar quienes hayan sido suspendidos por más de diez (10) días continuos o no, dentro de los últimos doce (12) meses previos al presente llamado.

ARTÍCULO 4°.- Dejar establecido que, a la fecha del llamado, la remuneración con título secundario es de pesos doscientos noventa y dos mil setenta y uno con 19/100 (\$292.071,19), sujeto a aportes y retenciones y pesos doscientos treinta y tres con 36/100 (\$233,36) no remunerativo.

ARTÍCULO 5°.- La Secretaría de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete de la Universidad Nacional de Mar del Plata es considerada Unidad Funcional y el Área de Competencia es la misma Dirección General de Tesorería, a los efectos establecidos en el artículo 41° punto B) inciso 1. de la Resolución de Rectorado N° 4832/21.

ARTÍCULO 6°.- Designar al JURADO que entenderá en la sustanciación del presente concurso, el cual queda integrado por:

TITULARES:

- CERIANI, Horacio Pablo (Director General de Compras y Contrataciones, UNGS)
- CANO, Marcelo Gabriel (Director de Administración, UNNOBA)
- ORDOQUI, Guillermo Walter (Director General de Contabilidad y Finanzas, UNICEN)

SUPLENTE:

- SEMIS, Graciela Mónica (Directora General de Administración Económico Financiera, UNLujan)
- VOLPE, Carlos Marcelo (Director General Administrativo de la Facultad de Humanidades, UNMDP)
- WESNER, María Eugenia (Directora General de Secretaría Privada, UNMDP)

ARTÍCULO 7°.- Establecer que las veedoras, titular y suplente, designadas por la entidad gremial son:

- Titular: FERNANDEZ, Melina Elisabet



- Suplente: PEAUCELLE, María Ana Beatriz

ARTÍCULO 8°.- En la Página Web de la Universidad - que constituye el medio fehaciente de notificación -: [www.mdp.edu.ar](http://www.mdp.edu.ar) - Concursos - Concursos No Docentes - Cerrado Interno - Director/a General de Tesorería - se proporcionará toda la información referida al llamado. Mediante este sitio web las personas que se postulen deberán inscribirse por el término de cinco (5) días hábiles desde el día 01 de febrero de 2023. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTÍCULO 9°.- La Inscripción se realizará completando los datos que se soliciten en el Formulario de Inscripción accesible desde el apartado web citado en el Artículo 8°, debiendo adjuntar por ese medio Currículum Vitae con carácter de declaración jurada en formato PDF y de acuerdo con el modelo establecido en el ANEXO III de la Resolución de Rectorado N° 4832/21

ARTÍCULO 10°.- Como antecedentes serán considerados los obrantes en el legajo del/la postulante. De considerar necesario adjuntar nueva documentación, la misma será recepcionada por la Dirección General de Personal No Docente hasta el último día de la inscripción y de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Constancias en formato papel con firma ológrafa: en la oficina, sita en el 1° Piso edificio de Rectorado - ubicado en Diagonal Juan Bautista Alberdi 2695 – Mar del Plata – de lunes a viernes de 10 a 13 horas.
- Constancias con firma digital (no escaneada): desde la cuenta de correo electrónico institucional particular (con extensión mdp.edu.ar) con el Asunto: Concurso Director/a General de Tesorería, a la casilla de correo electrónico: [pernodoc@mdp.edu.ar](mailto:pernodoc@mdp.edu.ar)

Quien se postule asumirá la responsabilidad legal y administrativa respecto a la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos originales obrantes en su poder y/o los remitidos a efectos del presente concurso. Al solo pedido del Jurado o de la Dirección General de Personal No Docente deberán presentarse los ejemplares originales para su evaluación y análisis cuando le fueran solicitados.

La información requerida en el Currículum Vitae deberá suministrarse con indicación de fechas y lugares. Becas, Cursos realizados y/o dictados y Trabajos publicados deben ser afines a la función y estar formalmente acreditados.

ARTÍCULO 11°.- La prueba de oposición, la que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 38° de la Resolución de Rectorado N° 4832/21 tendrá lugar en el Laboratorio Taller de Informática de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño, entre los días 06 y 08 de marzo de 2023 a las 10:00. Las especificaciones al respecto serán publicadas oportunamente en la página web.

ARTÍCULO 12°.- Establecer la Misión y las Funciones del cargo a concursar, que constan en el Anexo I y el respectivo Temario General en Anexo II, que forman parte de la presente Resolución.



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

RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 1496.-

## ANEXO I

CONCURSO CERRADO INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE UN (1) CARGO DEL TRAMO MAYOR AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 1 – PLANTA PERMANENTE – FUNCIÓN: DIRECTOR/A GENERAL DE TESORERÍA, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

### MISIÓN:

Planificar, dirigir y coordinar los procedimientos de flujos de fondos y valores, y otros inherentes a la Dirección General en cumplimiento de sus funciones institucionales..

### FUNCIONES:

- Centralizar la recaudación de los recursos de la Universidad Nacional de Mar del Plata.
- Entender en todas las operaciones que den lugar a ingresos y egresos de la Universidad en moneda nacional y extranjera.
- Dirigir y coordinar metodologías de trabajo que tiendan a elevar el rendimiento de los procedimientos administrativos de su Dirección General.
- Elaborar, ejecutar y supervisar políticas tendientes a garantizar el normal funcionamiento de su Dirección General.
- Coordinar y supervisar los arqueos de fondos y valores.
- Planificar y formular anualmente o por períodos intermedios el presupuesto de caja.
- Coordinar con la Dirección General de Contaduría y la Dirección General de Presupuesto la conciliación financiera y presupuestaria.
- Administrar los medios necesarios para garantizar un correcto resguardo de los fondos y valores de la Universidad Nacional de Mar del Plata.



- Establecer los lineamientos necesarios para un correcto movimiento de fondos y valores de la Universidad.
- Administrar y controlar la Caja Chica de Tesorería.
- Coordinar y gestionar las operaciones necesarias ante las entidades bancarias para garantizar el normal funcionamiento de la Dirección General de Tesorería.
- Promover políticas de inversión financieras para optimizar la rentabilidad y no mantener saldos ociosos.
- Planificar y dirigir las acciones necesarias que demande la política de inversión de disponibilidades financieras.
- Entender en la custodia de fondos y valores de la Universidad Nacional de Mar del Plata, garantizando un resguardo organizado de los mismos.
- Supervisar las áreas a su cargo.

## ANEXO II

CONCURSO CERRADO INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE UN (1) CARGO DEL TRAMO MAYOR AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 1 – PLANTA PERMANENTE – FUNCIÓN: DIRECTOR/A GENERAL DE TESORERÍA, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

### TEMARIO GENERAL

#### NORMATIVA GENERAL

- ESTATUTO UNMDP
- LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR
- ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA- CONFLICTO DE INTERESES
- LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
- RÉGIMEN SALARIAL Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



- LEY NACIONAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DECRETO NACIONAL REGLAMENTARIO
- LEY DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y SISTEMAS DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO NACIONAL Y SU REGLAMENTACIÓN
- CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO DOCENTE Y PERSONAL UNIVERSITARIO
- NORMAS DE CONTROL INTERNO Y NORMAS DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL
- PROCEDIMIENTO. CLAVE FISCAL. NIVELES DE SEGURIDAD. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES.
- MANUAL DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
- NORMAS GENERALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS

#### NORMATIVA LOCAL

- PLANTA DE CARGOS DE NIVEL POLÍTICO E INCOMPATIBILIDADES DE CARGOS
- ESTRUCTURA PLANTA POLÍTICA UNIVERSIDAD
- CIRCUITOS DE BAJA Y COBERTURA DE VACANTES
- VIÁTICOS
- FONDOS ROTATORIOS Y CAJAS CHICAS - ADMINISTRACIÓN DE FONDOS MENORES
- PROCEDIMIENTO SOBRE LA ACEPTACIÓN DE DONACIONES CON Y SIN CARGO
- UNIDADES CENSALES
- NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, CONTROL Y DESAFECTACIÓN DE LOS BIENES DE USO (MUEBLES) QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DE LA UNMDP
- SUMARIOS ADMINISTRATIVOS/ ROBOS O IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS
- MANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES UNMDP



- AUSENCIA DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
- CONVENIOS Y ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA

RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO: CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA, LIQUIDACIONES, COMPRAS Y CONTRATACIONES

- MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS PARA EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- MARCO CONCEPTUAL CONTABLE PARA EL SECTOR PÚBLICO NACIONAL
- MANUAL DE CIERRE EJERCICIO ANUAL
- CUADROS DE CIERRE ANUAL E INTERMEDIO
- CRITERIOS PARA EL REGISTRO DE LAS ETAPAS DEL COMPROMISO Y DEVENGADO DE LOS GASTOS, DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO DEL MANUAL DE CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA EL SECTOR PÚBLICO NACIONAL.
- PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE MEDIDAS DE AFECTACIÓN PATRIMONIAL (CESIONES DE CRÉDITOS, FIDEICOMISOS, EMBARGOS, CONCURSOS Y QUIEBRAS. GLOSARIO Y REGLAS DE APLICACIÓN).
- MARCO CONCEPTUAL DEL CIRCUITO DE RECURSOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA INTERNET. E-SIDIF
- MANUAL DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO EN LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL- TÍTULOS I, II, III Y IV (CAPITULO I)
- MANUAL PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL 2022-2024
- ANTEPROYECTO PRESUPUESTO
- NORMAS DE FACTURACIÓN



- PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZAR LA APERTURA, MODIFICACIÓN Y CIERRE DE CUENTAS OFICIALES
- PAGO ELECTRÓNICO DE OBLIGACIONES IMPOSITIVAS Y PREVISIONALES.
- NORMAS PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVO-FINANCIEROS AL SISTEMA DE CUENTA ÚNICA DEL TESORO
- CRITERIO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SAF CON RELACIÓN A LOS FONDOS QUE SE DEPOSITEN A FAVOR DEL TESORO NACIONAL.
- REGISTRO DE CUENTAS OFICIALES - EMPADRONAMIENTO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN SIRECO WEB.
- MANUAL MODELO DE PROCESOS SOBRE EL RÉGIMEN DE FONDOS ROTATORIOS Y CAJAS CHICAS PARA TESORERÍAS JURISDICCIONALES DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL.
- REGÍMENES DE RETENCIONES AFIP, ARBA, PREVISIONALES
- INVENTARIO DE INVERSIONES FINANCIERAS
- EXTERIOR Y CAMBIOS – BCRA
- NORMATIVA ESPECÍFICA DE INSTRUMENTOS DE PAGO - LEY DE CHEQUES
- LEY DE IMPUESTO A LAS GANANCIAS Y REGLAMENTACIONES (4TA. CATEGORÍA)
- “SICOSS” RESOLUCION GENERAL
- LEY SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES
- LEY PERSONAL DOCENTE DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS NACIONALES. JUBILACIONES Y PENSIONES
- LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO – PRESTACIONES DINERARIAS - CÁLCULO DE INGRESO BASE
- LEY RÉGIMEN PREVISIONAL INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS
- INEMBARGABILIDAD DE HABERES DECRETO NACIONAL
- LEY DE OBRAS SOCIALES UNIVERSITARIAS



- INCOMPATIBILIDAD COBRO DE SALARIOS Y JUBILACIÓN
- APORTES Y CONTRIBUCIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y RETENCIONES (IMPOSITIVAS, PREVISIONALES Y OTRAS)
- LEY DE OBRA PÚBLICA
- RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL. DECRETO DELEGADO Y SUS MODIFICATORIAS. RÉGIMEN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS ELECTRÓNICAS. CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS. OBRAS PÚBLICAS. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS. DECRETO REGLAMENTARIO
- PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL. INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS Y/O PREVISIONALES
- MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL.
- RÉGIMEN DE IMPORTACIONES PARA INSUMOS DESTINADOS A INVESTIGACIONES CIENTÍFICO-TECNOLÓGICAS
- EXENCIÓN DE GRAVÁMENES. BIENES IMPORTADOS CON DESTINO A LA ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y SALUBRIDAD
- NORMATIVA Y CONVENIOS CON ENTIDADES MULTILATERALES DE CRÉDITO CON ENTIDADES COMO BID, BANCO MUNDIAL, CARF, ETC.
- RÉGIMEN NACIONAL DE VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR ARGENTINO
- SISTEMA INFORMÁTICO DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS ADUANERAS – SICNEA, SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO DE IMPORTACIONES (SIMI) Y VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR ARGENTINO (VUCEA)
- COMPRE TRABAJO ARGENTINO. RÉGIMEN DE COMPRAS DEL ESTADO NACIONAL Y CONCESIONARIOS DE SERVICIOS PÚBLICOS. ALCANCES
- LEY DE FOMENTO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
- REGLAMENTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y SEMOVIENTES
- PROCEDIMIENTO LOCAL PARA TRÁMITE DE IMPORTACIONES



- SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DISCAPACITADOS

#### OTRAS

- PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
- GOBIERNO ELECTRÓNICO, FIRMA DIGITAL, BOLETÍN OFICIAL, DIGESTO,
- ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
- SISTEMAS: DIAGUITA, MAPUCHE, WICHI, QUILMES, PILAGA, SUDOCU, SITRARED, TAD, SIDIF
- LEY MICAELA
- REGÍMENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, LICENCIAS, FRANQUICIAS, JUSTIFICACIONES, ASISTENCIA Y ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL UNIVERSITARIO
- REGLAMENTOS DE LLAMADOS A CONCURSO PARA INGRESO Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL UNIVERSITARIO.
- SUPLEMENTOS, ADICIONALES Y REGÍMENES ESPECIALES DEL PERSONAL UNIVERSITARIO
- CAPACITACIÓN DEL PERSONAL UNIVERSITARIO
- REGLAMENTOS DE BECAS DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN

## Hoja de firmas