



**.UBA40**<sup>∞</sup>  
AÑOS DE  
DEMOCRACIA

## **Resolución Decano**

**Número:**

**Referencia:** Llamado a concurso Dirección de Movimiento de Fondos EX-2023-05160790- -UBA-DMESA#SSA\_FAGRO

---

**VISTO:**

El Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por el Dto. 366/06 (CÓDIGO UBA Libro I-TÍTULO 15-CAPÍTULO A) y lo dispuesto por la Resolución CS 5405/12 (CÓDIGO UBA Libro I-TÍTULO 15-CAPÍTULO D).

**CONSIDERANDO:**

Que mediante resolución D. 1693/22 se designó en forma interina a la agente Martínez Vanesa Luján en un cargo de Agrupamiento Administrativo categoría “6” en Dirección de Movimiento de Fondos desde el 23/05/2022 continuando a la fecha.

Que es necesario regularizar mediante concurso el cargo antes expuesto.

Que el Libro 1, Título 15, Capítulo A, Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No

Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales dispone el Régimen de Concursos y el agrupamiento y tramo del cargo a concursar, Decreto 366/2006 (B.O.: 5/4/06).

Que el Libro 1, Título 15, Capítulo D, Reglamento de Concursos para el Personal no Docente de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por la Resolución (C.S.) N.º 5405/2012, establece el procedimiento y pautas a seguir en los Concursos de cargos NoDocentes.

## **LA DECANA**

### **RESUELVE:**

**ARTICULO 1º:** Disponer el llamado a concurso cerrado de antecedentes y oposición en el ámbito de la Facultad de Agronomía de la Universidad de Buenos Aires, para cubrir 1 (un) cargo de Agrupamiento “Administrativo” en la Dirección de Movimiento de Fondos, que a continuación se menciona, conforme a las normas previstas en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales Decreto 366/06:

### **Agrupamiento “Administrativo” Categoría “6”**

#### **Misión y función**

- Colaborar de acuerdo con el pedido del Director del área en aquellas tareas que le sean asignadas.
- Confección de recibos de las recaudaciones por distintos conceptos.
- Utilización y conocimiento de los medios de cobros que se utilizan en el sector (Mercado pago, Posnet-tarjetas de crédito y débito- botón de pago, transferencia bancaria, etc.)
- Atención telefónica y de la ventanilla tanto para cobros como para pagos.
- Manejo de los distintos Office de Windows, Internet, como así también el sistema operativo-contable PILAGA.
- Manejo del sistema de expediente electrónico. Iniciación, control y seguimiento y distintas etapas de las tramitaciones.

- Conocimientos contables en general y de la documentación que pasa a través de la tesorería.
- Redacción de notas y preparación de documentación de cada expediente para su supervisión y firma por parte de sus superiores: Forma de su presentación adecuada al estilo de redacción institucional. Conocimiento de las jerarquías y del circuito que debe seguirse al momento de elevar una nota.
- Tareas administrativas necesarias para el buen funcionamiento de la tesorería.
- Comunicar periódicamente aquellos pagos que se realizan a Docentes, Nodocentes, Proveedores y público en general.

### **Requisitos generales de los/las aspirantes:**

- Tener 18 años cumplidos
- Haber cursado los estudios que, para cada categoría, grupo o función, se establezcan
- Aprobar los exámenes médicos y psicotécnicos que se fijen (apto médico)
- Acreditar idoneidad para el cargo en el concurso de antecedentes y oposición que a tal fin se requiera
- Podrán presentarse a concurso quienes no excedan a la fecha del llamado al concurso, la edad fijada para iniciar el proceso jubilatorio, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia.
- No estar incurso en ninguna de las situaciones previstas en el artículo 21 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal No Docente de las Universidades Nacionales homologado por el Decreto N.º 366/06 ni en las disposiciones al respecto que se consagren en los sucesivos convenios.
- Adicionalmente, para el caso de los concursos cerrados generales e internos, los/las postulantes deberán tener al menos seis (6) meses de antigüedad en la planta permanente, o en la planta transitoria, como trabajador/a no docente de la Universidad de Buenos Aires.

### **Temario General y Reglamentación**

- Sistema SIU PILAGA.
- Sistema de Expediente Electrónico.
- Aptitud para el uso de aplicaciones informáticas -procesadores de textos, planillas de cálculo, etc.
- Conocimiento, manejo y resolución de problemas de los procedimientos de cobros y pagos.

- Realización de notas e informes en forma clara. Comprensión de redacciones formales e informales.
- Conocimiento de actos y tramitaciones administrativas en general y de expedientes del área de Tesorería en particular.
- Utilización y conocimiento de los medios de cobros que se utilizan en el sector.
- Redacción de actos resolutivos. Manual de estilo de la Procuración del Tesoro Nacional.
- Conocimiento de la Ley de Administración Financiera 24.156 y sus modificaciones y decretos reglamentarios.
- CÓDIGO UBA- TOMO 3 TÍTULO 52 Administración Económica-Financiera- CAPITULOS: D, I
- Ley 19.549 de Procedimientos Administrativos y su decreto reglamentario en lo referente a procedimientos inherentes a sus funciones.
- Ley de Ética Pública.
- Resolución CS 4666/16 Registración y documentación de ingresos de la Universidad de Buenos Aires.

**ARTICULO 2º:** Los/las aspirantes podrán inscribirse y entregar antecedentes a través del TAD desde el 04/10/2023 hasta el 10/10/2023 inclusive. Las pruebas de oposición se efectuarán:

### **Primera fecha**

Examen escrito y entrevista: el día 23/10/2023 a las 10:30 hs. en la Sala de Consejo- primer piso del Pabellón Central.

### **Segunda fecha**

Examen escrito y entrevista: el día 13/11/2023 a las 10:30 hs. en la Sala de Consejo (Solo será tomado en cuenta en los casos en que se hayan presentado objeciones, impugnaciones u observaciones en el llamado a concurso).

**ARTICULO 3º:** El horario a cumplir es de 35 (treinta y cinco) horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hs., y la remuneración para la Categoría “6” es de \$229.117,07 (remunerativo), más \$60 (no remunerativo), más adicionales si correspondiera.

**ARTICULO 4º:** En cumplimiento con lo dispuesto por los Artículos 25 y 30 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Nodocente de la Instituciones Universitarias Nacionales Decreto 366/06, se designa el jurado que intervendrá en el concurso, el que quedará integrado de la siguiente forma:

- Sr. Fredes Oscar Daniel (Legajo N.º 140.587) Categoría 2 (Titular) Director de Movimiento de Fondos.
- Cra. Bassedas, Melina Inés (Legajo N.º 153.173) Categoría 4 (Titular) Dirección de Movimiento de Fondos.
- Sr. Albamonte Daniel Jorge (Legajo N.º 155.274) Categoría 5 (Titular) Dirección de Movimiento de Fondos.
- Cra. Dato, Analía Elena (Legajo N.º 154.689) Categoría 3 (Suplente) Jefa del Departamento de Contabilidad.
- Sra. Lozada Norma Gladys (Legajo N.º 72.170) Categoría 2 (Suplente) Directora de Servicios y Gestión Administrativa.
- Sra. Calvo Lorena Paola (Legajo N.º 167.117) Categoría 5 (Suplente) Departamento de Balance y Rendiciones.

**ARTICULO 5º:** Invitar a la Asociación Gremial de la Universidad de Buenos Aires (APUBA) a designar un representante para desempeñarse como veedor de concurso llamado por la presente conforme con lo previsto en el art. 31 del Convenio Colectivo de Trabajo, Decreto 366/06.

**ARTICULO 6º:** Dejar asentado que no se incluirá dentro de la nómina de postulantes a los aspirantes que al cierre de la inscripción no hayan presentado la documentación exigida para acceder al concurso que se tramita.

**ARTICULO 7º:** Regístrese, pase a la Dirección de Personal y Liquidación de Haberes para su difusión y resérvese en ésta hasta la culminación del trámite.

