



1821 Universidad de Buenos Aires

Resolución Decano

Número:

Referencia: Llamado a concurso para cubrir un cargo en el Departamento de Presupuesto - EX-2025-04185838- -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 (CODIGO UBA Libro ITÍTULO 15- CAPÍTULO A), y lo dispuesto por la Resolución CS 5405/12 (CÓDIGO UBA Libro I- TÍTULO 15 CAPÍTULO D).

CONSIDERANDO:

Que a partir de la inminente jubilación del Sr. Díaz Rafael, quien se desempeña como Jefe del Departamento de Presupuesto, se liberará una vacante en el mencionado cargo, que deberá ser cubierta a la brevedad, y

Que el Libro 1, Título 15, Capítulo A, Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente 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), y

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, y
En uso de las atribuciones que le acuerda el Estatuto Universitario vigente,

LA D E C A N A

R e s u e l v e :

1ro.- Disponer el llamado a concurso cerrado general al ámbito de la Universidad de Buenos Aires de antecedentes y oposición en la Facultad de Agronomía, para cubrir un cargo de Jefe del Departamento de Presupuesto 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 “3”

Misión:

- Brindar asesoramiento e información en materia presupuestaria, a fin de facilitar, desarrollar y monitorear la ejecución del presupuesto para la toma de las decisiones institucionales.

Función:

- Confeccionar el presupuesto de gastos y recursos FAUBA todas sus fuentes
- Relevamiento de datos y confección de estados presupuestarios para la toma de decisiones
- Evaluación presupuestaria ex-ante y control ex-post
- Confección y control del cash-flow de la Administración Central
- Controlar, a través de los reportes mensuales, el avance del presupuesto anual o los forecast mensuales, analizando y justificando los desvíos respecto al plan
- Intervenir en materia de imputaciones según los distintos momentos de ejecución presupuestaria en Sistema Pilagá: transferencias de crédito, preventivos, compromisos
- Confección de las conciliaciones Bancarias de los distintos bancos con que trabaja la FAUBA: Ciudad, Santander Río, Nación, Galicia. Identificación y seguimiento de partidas pendientes
- Brindar asesoramiento sobre los procedimientos y normativas presupuestarias y contables a la Dirección del área

- Colaborar con la implementación o cambios en los sistemas de gestión
- Garantizar la correcta aplicación de los procedimientos administrativos y financieros, conforme las normativas institucionales y legales
- Identificar posibles problemas y discernir las prioridades ante situaciones extraordinarias
- Generar contenidos actualizados en la temática del departamento bajo su órbita y diagramar las instancias de comunicación dentro y fuera de la Dirección, contribuyendo a la generación continua de conocimientos
- Brindar apoyo y colaboración a sus superiores
- Organizar el trabajo del Departamento a su cargo en coordinación con la Dirección

Temario-Bibliografía

- Ley N° 19.549/72 Ley Nacional y reglamentación de Procedimientos Administrativos y su Reglamentación Decreto 1759/72
- Decreto 1343/74 y sus modificatorias. Administración pública nacional. Régimen de compensaciones por viáticos
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y su Reglamentación Decreto 1344/07
- Res. R 963/09 Régimen de Compensaciones para el personal de la Universidad de Buenos Aires
- Res. CD 408/14 Normas para el financiamiento de viajes a congresos, jornadas, cursos y otros eventos nacionales
- Manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público nacional. Ministerio de Hacienda y finanzas públicas. Sexta edición actualizada 2016
- Res CS 4666/16 Marco General de Registración y Documentación de Ingresos en UBA y su Reglamentación Res R 2307/16
- Res. D 164/17 Criterios de pago de viáticos a docentes por dictado de cursos de grado
- Res. CD 1346/96 Asistencia y servicios técnicos rentados y su modificatoria Res. CD 537/20
- Procedimientos FAUBA del Sistema Contable, Presupuestario y Financiero
- Código UBA. Libro I. Normas generales de la Universidad de Buenos Aires. Título 52: Administración Económico-Financiera
- Código UBA. Libro I. Normas generales de la Universidad de Buenos Aires. Título 53: Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires. Capítulo A: Reglamento

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.

Requisitos Particulares de los/las Aspirantes:

- Título Universitario de grado: Contador/a Público/a, Licenciado/a en Administración o similar
- Manejo de Sistema de Expedientes Electrónicos y Sistema PILAGÁ
- Contar con experiencia en áreas administrativas afines que involucren funciones de organización, colaboración, apoyo, control y supervisión en estructuras complejas y elevado volumen de operaciones

2do.- Los/las aspirantes podrán inscribirse y entregar antecedentes a través del TAD desde el 6/10/2025 hasta el 13/10/2025 inclusive. Las pruebas de oposición se efectuarán:

Primera fecha

- Examen escrito y entrevista: 4/11/2025 a las 9:00 hs en la Sala de Consejo del Pabellón Central

Segunda fecha

- Examen escrito y entrevista: 2/12/2025 a las 9:00 hs en la Sala de Consejo del Pabellón Central (Solo será tomado en cuenta en los casos en que se hayan presentado objeciones, impugnaciones u observaciones en el llamado a concurso).

3ro.- El horario a cumplir es de 35 (treinta y cinco) horas semanales, de lunes a viernes de 7 a 14 hs., y la remuneración es de \$ 1.234.417,7 (remunerativo), más \$ 280 (no remunerativo), más adicionales si así correspondiera.

4to.- En cumplimiento con lo dispuesto por los Artículos 25 y 30 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales Decreto 366/06, se designa el jurado que intervendrá en el concurso, el que queda integrado de la siguiente forma:

- **Cont. Dato Analía Elena (Leg. N° 154.689)** “Administrativo” Categoría “3” (Titular) Departamento de Contabilidad
- **Sra. Rodríguez Fátima Alejandra (Leg. N° 123.610)** “Técnico-Profesional” Categoría “2” (Titular) Dirección de Contabilidad y presupuesto
- **Téc. Carradore Leandro (Leg. N° 127.613)** “Administrativo” Categoría “1” (Titular) Dirección General Administrativa
- **Sra. Pillco María Cristina (Leg. 119.542)** “Administrativo” Categoría “3” (Suplente) Área de Asesoría fiscal y gestión de importaciones
- **Lic. Conti Natalia Lorena (Leg. 150.446)** “Administrativo” Categoría “2” (Suplente) Dirección de Personal y liquidación de haberes
- **Lic. Bravo Andrea Victoria (Leg. 149.874)** “Administrativo” Categoría “2” (Suplente) Dirección de Compras y contrataciones

5to.- 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.

6to.- Dejar asentado que no se incluirá dentro de la nómina de postulantes a los/las aspirantes que al cierre de la inscripción no hayan presentado la documentación exigida para acceder al concurso que se tramita.

7mo.- Regístrese, dese difusión por la Dirección de Personal y liquidación de haberes y resérvese en ésta hasta la culminación del trámite.