

QUILMES, 16 JUL 2008

VISTO el Expediente N° 827-0523/08, el Decreto N° 366/06, las Resoluciones (CS) N° 125/08 y N° 190/08 y las actas de la Comisión Paritaria Particular de la Universidad Nacional de Quilmes N° 5 del 17 de marzo de 2008 y N° 16 del 20 de junio de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto N° 366/06 se homologó el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales celebrado entre el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) y la Federación Argentina de Trabajadores de las Universidades Nacionales (FATUN).

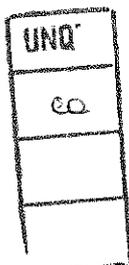
Que en el Título 4° del referido Convenio Colectivo de Trabajo se establece el "Régimen de concursos" para el personal no docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.

Que, en cumplimiento de lo establecido en el referido Título 4°, la Comisión Paritaria Particular de esta Universidad trató desde el mes de agosto de 2007 y hasta el mes de junio del corriente año, un Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional de Quilmes, en el marco del Decreto 366/06.

Que por Resolución N° 190/08 el Consejo Superior de esta Universidad aprobó el "Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional de Quilmes".

Que mediante Acta N° 5 del 17 de marzo de 2008, la Comisión Paritaria Particular de la Universidad Nacional de Quilmes aprobó un Acuerdo Marco en el que se estableció, entre otros aspectos, que los cargos correspondientes al tramo mayor del Convenio Colectivo de Trabajo (Direcciones Generales, Direcciones y Jefaturas de Departamento) serán cubiertos por el correspondiente concurso.

Que asimismo, mediante Acta N° 16 del 20 de junio de 2008, la mencionada Comisión Paritaria acordó, entre otros puntos, que en los concursos para cubrir cargos de Director/a General y Director/a se requerirá a las y los postulantes, la presentación de un Plan de Gestión.



00588

Que por medio de la Resolución (CS) N° 125/08 se aprobó la Estructura Orgánico - Funcional de esta casa de Altos Estudios.

Que el cargo de Director/a de la Dirección de Presupuesto y Contabilidad dependiente de la Secretaría Administrativa - Dirección General de Administración se encuentra vacante y, en consecuencia, es procedente disponer la convocatoria a concurso del referido cargo.

Que la presente se dicta en virtud de las atribuciones conferidas al Rector por el Art. 72° del Estatuto Universitario, el Art. 25° del Decreto N° 366/06 y el Art. 2° de la Resolución (CS) N° 190/08.

Por ello,

### EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

#### RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Convocar a concurso para cubrir el cargo de Director/a de la Dirección de Presupuesto y Contabilidad dependiente de la Secretaría Administrativa - Dirección General de Administración de esta Universidad de conformidad con el perfil del puesto, jurado, plazos y demás especificaciones que se detallan en el Anexo que acompaña la presente.

ARTÍCULO 2º: Establecer que las y los postulantes a cubrir el cargo mencionado deberán presentar un plan de gestión, de conformidad con lo acordado en la reunión de la Comisión Paritaria Particular de esta Universidad de fecha 20 de junio de 2008.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, practíquense las comunicaciones de estilo y archívese.

RESOLUCIÓN (R) N°: **00588**



Lic. Daniel Fihman  
Secretario de Extensión Universitaria  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Pedro A. G...  
Rector  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES



ANEXO

**Concurso para la Dirección de Presupuesto y Contabilidad**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO:** Dirección de Presupuesto y Contabilidad

**SECRETARÍA / DEPARTAMENTO:** Secretaría Administrativa

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:** Secretaría Administrativa - Dirección General de Administración

**NIVEL ESCALAFONARIO:** Categoría 2 del Escalafón del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Decreto 366/06.

**DEDICACIÓN HORARIA SEMANAL:** Treinta y cinco horas habituales de labor.

**REMUNERACIÓN BRUTA:** Pesos tres mil trescientos noventa y seis con 80/100 (\$3.396,80) más suplementos y adicionales. A partir del 1º de agosto de 2008, pesos tres mil setecientos diez y nueve con 50/100 (\$3.719,50) más suplementos y adicionales. Los montos indicados incluyen componentes remunerativos y no remunerativos.

**CLASE DE CONCURSO:** Cerrado.

**CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR:** Uno.

**LUGAR DE TRABAJO:** Roque Sáenz Peña 352, Bernal. Provincia de Buenos Aires.

**2. INTEGRACIÓN DEL JURADO:**

Martín MANGAS, Adriana BROTTTO y Mercedes MOLTENI

**3. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Coordinar la formulación, ejecución y control del presupuesto de gastos e inversiones de acuerdo con las políticas y programas que se determinen, así como en lo relativo a la administración, registración contable y patrimonial y su análisis y control.

**4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:**

Asistir a la Dirección General de Administración en la elaboración y formulación del proyecto de presupuesto anual. Entender en la fiscalización y registro del movimiento mensual del estado de ejecución del presupuesto de gastos y recursos. Verificar y fiscalizar el ingreso de los recursos asignados para asegurar el normal flujo de fondos. Efectuar el control presupuestario y proponer los ajustes necesarios para optimizar la utilización de las partidas. Analizar la evaluación de la gestión presupuestaria para la toma de decisiones de acuerdo con la disponibilidad de recursos existentes. Producir informes de gestión presupuestaria a requerimiento de las autoridades o del organismo de control respectivo. Entender en la tramitación y registración de los créditos presupuestarios librados a favor de la Universidad, así como de cualquier otro tipo de recaudación. Entender en la liquidación y control de operaciones que generen egreso de fondos. Efectuar las liquidaciones contables emergentes de las liquidaciones de gastos.





haber, compras de bienes y contratación de servicios. Controlar y analizar las rendiciones de movimientos de fondos y su registración efectuando las pertinentes conciliaciones. Entender en la valuación del inventario de los bienes activables de la Universidad. Coordinar y verificar las registraciones en libros y la elaboración de los estados contables e informes periódicos que le sean requeridos por el organismo de control y las normas del Sistema de Contabilidad para la Administración Pública.

## REQUISITOS DEL PUESTO

### 5. REQUISITOS FORMALES:

Integrar la planta permanente o interina de personal no docente de la Universidad Nacional de Quilmes.

### 6. FORMACIÓN:

*Mínima excluyente:* Título universitario de grado en Ciencias Económicas (Contador Público, Licenciatura en Administración o equivalente)

### 7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

*Excluyente:* Experiencia no menor a tres años en tareas técnicas superiores de ejecución presupuestaria y de control y registración contable en entes públicos.

### 8. CONOCIMIENTOS:

*Excluyente:* Conocimiento de las normas que regulan la ejecución presupuestaria y registración contable en la Administración Pública (Ley 24.156, decretos reglamentarios y normas inferiores). Conocimiento de las normas internas que regulan el circuito contable, presupuestario y patrimonial en la UNQ (Manual de Procedimientos Administrativos y normas conexas). Conocimiento de los sistemas informáticos internos que administran el módulo Presupuestario-contable y de Patrimonio de la Universidad. Conocimiento de las normas que regulan los cierres intermedios y finales de los ejercicios contables (Resoluciones de la Secretaría de Hacienda y disposiciones y circulares de la CGN). Conocimiento de las normas impositivas vinculadas a las operaciones económico-financieras que desarrolla la Universidad. Conocimiento de la Ley de Procedimientos Administrativos. Conocimiento de las normas internas sobre la tramitación de expedientes.

### 9. OTROS REQUISITOS:

*Excluyente:* Capacidad para dirigir y supervisar equipos de trabajo. Capacidad para elaborar proyecciones económico-financieras. Capacidad para organizar y controlar las actividades de las funciones específicas del cargo. Capacidad para asesorar en la toma de decisiones. Capacidad para elaborar y proyectar normas de incumbencia del cargo a concursar y efectuar el seguimiento de los trámites respectivos ante las distintas instancias intervinientes hasta obtener el dictado de dichas disposiciones. Capacidad para alcanzar el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles. Capacidad para evaluar objetivos de la gestión. Capacidad para afrontar varios problemas al mismo

UNQ
ca



tiempo, proponiendo soluciones eficaces e integradas Deseable: buena comunicación.  
Aptitudes para las relaciones inter-personales.

**10. TEMARIO GENERAL:** El correspondiente a los conocimientos requeridos.

**11. PONDERACIÓN DE FACTORES:**

Antigüedad: 10%  
Experiencia laboral: 25%  
Formación: 15%  
Evaluación de conocimientos: 25%  
Capacidades y habilidades: 10%  
Plan de gestión: 15%

Lugar, fecha de apertura y cierre de inscripción y entrega de antecedentes: Roque Sáenz Peña 352, Dirección General de Recursos Humanos, entre el 7 y el 13 de agosto de 2008. Cierre de inscripción: Miércoles 13 de agosto de 2008, a las 17:00 hs.

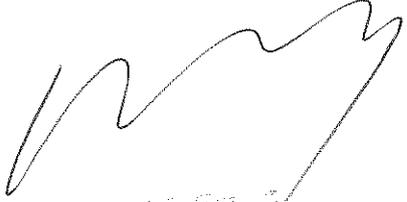
Lugar y fechas en que se llevará a cabo la prueba de oposición: Roque Sáenz Peña 352, Bernal. Del 20 al 29 de agosto de 2008.

Lugar donde se podrá obtener mayor información: Roque Sáenz Peña 352, Dirección General de Recursos Humanos.



ANEXO RESOLUCION (R) N°: **00588**

  
Lic. Daniel Fihman  
Secretario de Extensión Universitaria  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

  
Daniel B. G.  
Rector  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES