



Resolución de Rectorado N° 217 / 2026

Santa Rosa, 22/05/2026

VISTO:

El Expediente N° 478/2026 registro de Rectorado, caratulado: *“Llamar a Concurso Cerrado Interno para cubrir el cargo de Director/a de Presupuesto de la Secretaría Económico Administrativa”*; y

CONSIDERANDO:

Que por el citado Expediente se tramitó la Resolución N° 195/2026 por la que se llama a Concurso Cerrado Interno para cubrir el cargo de Director/a de Presupuesto, Categoría 2, Agrupamiento Técnico-Profesional, A. Profesional, Tramo Mayor, en la Secretaría Económico Administrativa de la Universidad.

Que emitida la Resolución citada se observó que corresponde agregar documentación importante al Temario que figura en uno de sus Anexos.

Que a los efectos de mayor prolijidad administrativa y para facilitar su lectura y comprensión integral, resulta conveniente dejar sin efecto el Acto Resolutivo y emitir uno nuevo.

Que la Secretaría Económico Administrativa posee una estructura orgánica aprobada por la Resolución N° 220/2007 del Consejo Superior y modificada parcialmente por la Resolución N° 337/2022 del Rectorado, *Ad Referéndum* del Consejo Superior y ratificada por éste mediante la N° 232/2022, sin embargo no se está contemplado el cargo motivo del presente concurso.

Que la estructura antedicha, además de no estar completa, se encuentra desactualizada dada la lógica evolución en el tiempo y crecimiento de la Universidad, lo que deviene en la incorporación de nuevas funciones, actualización de procedimientos, etc.

Que por lo mencionado en el Considerando anterior, corresponde analizar la vieja Estructura aprobada y adaptarla a las tareas reales que se llevan a cabo y a las nuevas demandas, tanto tecnológicas como operativas.

Que en ese sentido, desde la Secretaría Económico Administrativa se creó el Expediente N° 1112/2025 registro de Rectorado, por el que se tramita la realización de una revisión integral del organigrama de la mencionada Secretaría.

Que mientras tanto eso ocurra, de un análisis previo de la situación y de un rediseño de Misiones y funciones, surge como necesario y apropiado cubrir el cargo de la Dirección de Presupuesto.

Que para ello corresponde detallar las Funciones, Requisitos y el Perfil del cargo a concursar, en concordancia con las funciones reales y la proyección del área.

Que mediante la Resolución N° 694/2024 y su modificatoria N° 178/2025, ambas del Rectorado, se aprobó el Programa de Concursos 2025 del Personal Nodocente del Rectorado de la Universidad Nacional de La Pampa.

Que por la Resolución N° 126/2009 del Consejo Superior se ratifica el Acta Acuerdo N° 2 de Paritaria Nivel Particular, por la que se aprueba el Reglamento de Concursos del Sector Nodocente de la Universidad Nacional de La Pampa, modificado por las Resoluciones N° 309 y N° 539, ambas del 2007 y del citado Cuerpo, que aprueban las correspondientes actas paritarias.



Que el Reglamento de Concursos, en su Artículo 5º, establece que en el llamado a concurso debe especificarse:

Clase de Concurso, dependencia y jerarquía del cargo a cubrir.

Cantidad de cargos a cubrir, horario previsto, remuneración y bonificaciones especiales que correspondieren al cargo, si existieran.

Requisitos, condiciones generales y particulares exigibles para cubrir el cargo, con indicación del lugar donde se podrá obtener mayor información.

Lugar, fecha de apertura y cierre de la inscripción y entrega de los antecedentes.

Lugar, fecha y hora en la que se llevará a cabo la prueba de oposición, con la que deberá tomarse al menos tres (3) días después de vencidos los plazos para la resolución de recusaciones y excusaciones.

Temario general y específico.

Nombre de los integrantes del jurado.

Nombre de los veedores gremiales, si estuvieren designados.

Que el Reglamento también establece que corresponde designar a los/las Jurados/as Titulares, Suplentes que tendrán a su cargo el desarrollo y evaluación del concurso.

Que existen recursos presupuestarios suficientes para hacer frente a la erogación resultante como consecuencia de la sustanciación del concurso.

Que se convocó a la entidad gremial APULP a participar en el concurso mediante sus representantes veedores.

Que resulta conveniente aprobar un "Formulario de Inscripción", que deberá ser completado y enviado a la casilla de correo electrónico concursos@unlpam.edu.ar en el plazo establecido en la presente Resolución.

Que se fijaron las Bases para la realización del llamado a concurso en cuestión.

Que según se establece en el Artículo 2º del Reglamento de Concursos del Sector Nodocente y se desprende del Artículo 94º del Estatuto de la Universidad Nacional de La Pampa, corresponde al Rectorado resolver esta cuestión.

POR ELLO:

**EL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Dejar sin efecto la Resolución N° 195/2026 del Rectorado por la que se llamó a Concurso Cerrado Interno para cubrir el cargo de Director/a de Presupuesto, Categoría 2, Agrupamiento Técnico-Profesional, A. Profesional, Tramo Mayor, en la Secretaría Económico Administrativa de la Universidad

ARTÍCULO 2º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno para cubrir el cargo de Director/a de Presupuesto, Categoría 2, Agrupamiento Técnico-Profesional, A. Profesional, Tramo Mayor, en la Secretaría Económico Administrativa de la Universidad, cuyas funciones se detallan en el Anexo I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- Fijar la siguiente agenda de actividades para el proceso concursal que se deriva del presente llamado a Concurso aprobado precedentemente:

Inscripción	
Fecha y horario	De las 8:00 horas del 31 de agosto de 2026 y hasta las 13:00 horas del 7 de septiembre de 2026, inclusive.
Lugar	La planilla de inscripción y la documentación solicitada de acuerdo con el Anexo III de



	la presente Resolución deberá enviarse al correo electrónico concursos@unlpam.edu.ar con el asunto "R217/2026"
Concurso	
Día del concurso	7 de octubre de 2026
Hora Inicio y lugar	8:30 en el Edificio Central de la Universidad Nacional de La Pampa, sito en calle Cnel. Gil N° 353

ARTÍCULO 3º.- Encomendar al Departamento de Personal dependiente de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Económico Administrativa, dentro del día hábil siguiente de recibida cada inscripción, verificar que se haya anexado debidamente la documentación exigida, que la misma resulte legible en su totalidad y que se corresponda con la identidad de la persona aspirante. De corroborarse lo expuesto, emitirá correo electrónico a la dirección declarada en la inscripción, notificando la recepción de la misma y la confirmación de que la documentación recibida se encuentra completa y legible. En caso de que la documentación anexada no cumpliera los requisitos antes mencionados, se remitirá correo electrónico a la dirección electrónica declarada, detallando los incumplimientos advertidos, y notificándole que cuenta con 24 horas hábiles para remitir por correo electrónico las subsanaciones correspondientes. En caso de que el/la aspirante no conteste dicho correo electrónico, o lo haga, pero no subsane debidamente las fallas informadas, se remitirá correo electrónico a la dirección electrónica declarada, notificándole que no se registró la inscripción.

ARTÍCULO 4º.- Designar a los/as Jurados/as e informar a los/as Veedores/as designados/as por la Asociación del Personal No Docente de la Universidad Nacional de La Pampa (A.P.U.L.P.), que actuarán en el concurso aprobado por el Artículo 1º de la presente y que figuran en el Anexo II de la presente Resolución.

ARTÍCULO 5º.- Aprobar las Bases, Requisitos y Temario que regirán el desarrollo del Concurso, que figuran en el Anexo III de la presente Resolución.

ARTÍCULO 6º.- Aprobar el modelo de Formulario de Inscripción al Concurso, que figura en el Anexo IV de la presente Resolución, el que deberá ser completado por los aspirantes al cargo concursado.

ARTÍCULO 7º.- Encomendar al Departamento de Personal dependiente de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Económico Administrativa, la gestión de la publicación de la presente Resolución en la página web de la Universidad, indicándose la dirección electrónica en que deberán inscribirse las personas aspirantes. Asimismo, el llamado a concurso aprobado en el Artículo 1º de la presente se difundirá por la Dirección de Prensa de la Universidad.

ARTÍCULO 8º.- Regístrese, comuníquese. Pase a la Dirección de Recursos Humanos, al Departamento de Personal para la notificación de los/as Jurados/as, a la Secretaría Económico Administrativa, a la Dirección de Recursos Humanos, al Departamento de Personal, a la Prosecretaría de Comunicación Institucional y a la Asociación de Personal Nodocente de la Universidad (APULP). Disponer la carga de la presente en el Sitio Web de Actos Resolutivos de la Universidad Nacional de La Pampa. Cumplido, archívese.

Corresponde Resolución N° **217/2026**

ANEXO I
CONCURSO CERRADO INTERNO
DIRECTOR/A DE PRESUPUESTO
SECRETARÍA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

Cargo: Director/a de Presupuesto

Categoría: 2

Agrupamiento: Técnico-Profesional, A. Profesional

Dependencia: Secretaría Económico Administrativa

Horas de trabajo: 35 horas semanales, distribuidas en 7 horas diarias, en horario matutino (Según Acta Paritaria de Nivel Particular Nodocente, ratificada por la Resolución N.º 214/2007 del Consejo Superior)

Retribución Bruta: DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS con VEINTIÚN CENTAVOS (\$ 2.358.464,21) sin contemplar antigüedad, adicional por título ni garantía salarial.

Misiones:

- Participar en la planificación, gestión y control de los recursos de la Universidad para el cumplimiento de sus funciones estatutarias.
- Coordinar, organizar y supervisar las actividades del Departamento Presupuesto, distribuyendo tareas y efectuando el seguimiento de las funciones asignadas al personal del área.

Funciones:

1. Intervenir en la elaboración del anteproyecto de presupuesto universitario, consolidando las propuestas de las unidades académicas y dependencias del Rectorado conforme los lineamientos de política presupuestaria establecidos y los clasificadores del Sector Público Nacional.
2. Elaborar la propuesta técnica de distribución del crédito presupuestario entre unidades académicas, programas, subprogramas, actividades y fuentes de financiamiento, para consideración y aprobación de la autoridad competente.
3. Controlar la ejecución presupuestaria, verificando el cumplimiento de los créditos autorizados y produciendo reportes analíticos periódicos y al cierre del ejercicio.
4. Efectuar el seguimiento mensual de gastos y recursos por unidad orgánica, programa y fuente de financiamiento, articulando la información necesaria con la Dirección de Contabilidad la información necesaria para los cierres del ejercicio presupuestario.
5. Intervenir en la tramitación de modificaciones presupuestarias (refuerzos, reestructuraciones de crédito, incorporaciones de ejercicios anteriores y recursos propios), elaborando los antecedentes para los proyectos de resolución correspondientes.
6. Verificar la correcta incorporación y distribución presupuestaria de los recursos propios y recursos con afectación específica, controlando la documentación respaldatoria y la imputación conforme los clasificadores vigentes.
7. Elaborar informes para las autoridades de la SEA, el Rector y los órganos de gobierno universitario, incluyendo análisis de disponibilidad de crédito, grado de ejecución y desvíos.
8. Colaborar en la elaboración de los anexos presupuestarios de la Cuenta de Inversión,



RECTORADO

Universidad Nacional de La Pampa

2026: a 50 años del golpe
cívico - militar de 1976

NUNCA MÁS

Corresponde Anexo Resolución N° **217/2026**

interviniendo en la elaboración de la información presupuestaria requerida por la DGEA en los plazos y formatos requeridos.

9. Elaborar y remitir la información presupuestaria requerida por organismos nacionales (Subsecretaría de Políticas Universitarias, Oficina Nacional de Presupuesto, etcétera), conforme los formatos, plazos y normativa vigente.

10. Verificar el cumplimiento de la normativa presupuestaria nacional e interna de la Universidad en los procesos de formulación, ejecución y modificación del presupuesto, informando las situaciones que requieran adecuaciones o intervención de autoridad superior.

11. Supervisar la integridad, actualización y consistencia de la información presupuestaria registrada en los sistemas institucionales y nacionales correspondientes.

12. Brindar asistencia técnica a las Secretarías del Rectorado y a las Secretarías Administrativas de las Unidades Académicas en materia presupuestaria, asesorando sobre disponibilidad de créditos, correcta imputación de gastos e incorporación de recursos.

13. Proponer y actualizar los procedimientos operativos del área de presupuesto, incluyendo instructivos para la formulación de anteproyectos, tramitación de modificaciones e incorporación de recursos propios.

14. Elaborar la programación financiera del devengado del presupuesto, conforme las exigencias de la Subsecretaría de Políticas Universitarias y la Oficina Nacional de Presupuesto.

15. Proponer mejoras en los circuitos administrativos y procedimientos vinculados a la formulación, ejecución y control presupuestario.

16. Realizar toda otra tarea que, en el marco del cargo, le sea encomendada por la Dirección General Económico Administrativa o la Secretaría Económico Administrativa.

Corresponde Anexo Resolución N° **217/2026**

ANEXO II

CONCURSO CERRADO INTERNO
DIRECTOR/A DE PRESUPUESTO
SECRETARÍA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

JURADOS/AS TITULARES

Juan José DONNELLY (Universidad Nacional de General Sarmiento)
Andrea Paola ZANARELLO (Universidad Nacional de Tierra del Fuego)
Fabiana VILLALBA (Universidad Nacional de La Pampa)

JURADOS/AS SUPLENTE

Silvia SORIANO BENEVENTANO (Universidad Nacional de La Pampa)
Nicolás Alejandro RUESJAS (Universidad Nacional de Tierra del Fuego)
Gustavo ELORRIAGA (Universidad Nacional de La Pampa)

VEEDOR TITULAR (APULP)

Mariano PINEDA ABELLA

VEEDORA SUPLENTE (APULP)

Cindi DISTEL

Notas:

- Los y las integrantes del Jurado podrán excusarse durante los cinco (5) días hábiles que se realice la publicación de la nómina de aspirantes. (Artículo 9.2 del Reglamento de Concursos del Sector Nodocente.
- Artículo 10º: Reglamentación del Artículo 33º del CCT: Sólo se admitirán recusaciones o excusaciones con expresión de alguna de las causas enumeradas a continuación:
 - a) Existir parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad o la condición de cónyuge entre un Jurado y algún aspirante.
 - b) Tener el Jurado, su cónyuge o sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad o comunidad de intereses con algunos de los aspirantes.
 - c) Tener el Jurado causa judicial pendiente con el aspirante.
 - d) Ser el Jurado o aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador.
 - e) Ser o haber sido el jurado autor de denuncias o querellas contra el aspirante, o denunciado o querellado por éste ante los Tribunales de Justicia o autoridades universitarias, con anterioridad a su designación como Jurado.
 - f) Haber emitido el Jurado opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuzgamiento acerca del resultado del concurso que se tramita.
 - g) Tener el Jurado amistad o enemistad con alguno de los aspirantes que se manifieste por hechos conocidos en el momento de su designación.
 - h) Haber transgredido el Jurado a la ética universitaria o profesional, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.-

Se aplicará subsidiariamente lo dispuesto respecto de recusaciones y excusaciones en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. La resolución que se dicte revestirá el carácter de definitiva y será irrecurrible.

Corresponde Anexo Resolución N° **217/2026**

ANEXO III
CONCURSO CERRADO INTERNO
DIRECTOR/A DE PRESUPUESTO
SECRETARÍA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

PARTICIPANTES:

Personal Nodocente de Planta Permanente de la Secretaría Económico Administrativa de la Universidad que reúna las condiciones para el cargo a concursar.

REQUISITOS:

- Título/s afín o afines al cargo a concursar.
- Acreditar experiencia dentro de la gestión pública, preferentemente universitaria.
- Conocimiento y manejo SIU-PILAGA y demás sistemas necesarios para el desarrollo de las funciones.
- Capacidad para trabajar en equipo.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA INSCRIPCIÓN:

- Formulario de inscripción completo.
- Copia del documento nacional de identidad en formato PDF.
- Curriculum Vitae en versión PDF.
- Certificación de Servicios en la Universidad Nacional de La Pampa en formato PDF.
- Títulos, Cursos, Seminarios, Jornadas, Capacitación etc: copia en formato PDF.
- Certificación de servicios de aquellos lugares en el que se consignen antecedentes, en formato PDF.

Nota:

- La documentación detallada precedentemente deberá enviarse al correo electrónico concursos@unlpam.edu.ar con el asunto "R217/2026" (respetando todos los caracteres y sin agregar ningún dato adicional)

TEMARIO:

Conocimiento Sobre Legislación Vigente:

- Ley N° 24521 de Educación Superior.
- Estatuto de la Universidad Nacional de La Pampa y su modificación aprobada por la Resolución N° 1411/2023 del Ministerio de Educación de la Nación.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Universidades Nacionales (Decreto N° 366/06).
- Ley de Procedimientos administrativos N° 19.549 y sus modificatorias.
- Decreto N° 1759/72 y su Texto Ordenado de 2017.
- Ley de capacitación en género y violencia contra las mujeres – Ley "Micaela" N° 27499.
- Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos – Decreto N° 336/2017.
- Ley N° 24156 de Administración Financiera y de los sistemas de control del sector público nacional, y su reglamentación.

Corresponde Anexo Resolución N° **217/2026**

- Manual de clasificaciones presupuestarias.

Resoluciones de Rectorado:

- N° 258/2020 del Rectorado: Guía de recomendaciones para el uso de lenguaje no sexista en la UNLPam.
- N° 038/2021 del Consejo Superior: Protocolo de intervención institucional ante situaciones de violencia de género, acoso sexual y discriminación de género en la UNLPam: acto resolutorio y Artículos 1° a 5° inclusive de su Anexo.
- N° 337/2022 del Rectorado, *Ad Referéndum* del Consejo Superior, ratificada por la N° 232/2022: Aprobación de estructura organizativa de Rectorado.

Resoluciones de Consejo Superior:

- N° 276/2022: Régimen de Asignación y Administración de fondos Especiales para la UNLPam
- N° 267/20: Reglamento de Uso de la Tarjeta de Crédito Institucional.
- N° 220/2007: Estructuras Orgánicas de Secretarías de la UNLPam que incluye la Secretaría Económico Administrativa.
- N° 137/2022 y sus modificatorias N° 219/2023 y N° 423/2024, todas del Consejo Superior: Régimen de Contrataciones de la UNLPam
- N° 109/2009 y su modificatoria N° 019/2026, que ratifica la N° 523/2025 de Rectorado *Ad Referéndum*: Régimen de Compensaciones por Viáticos, Reintegro de Gastos y Movilidad.
- N° 213/2010: sobre Reestructuras Presupuestarias.
- N° 011/2016: sobre Reestructuras presupuestarias para servicios de imprenta.
- N° 443/2014: sobre factibilidad financiera ejercicios futuros.

Resolución de casos prácticos:

- Evaluación relacionada con las funciones y la documentación citada precedentemente.

NOTA: en todos los casos, la normativa deberá considerarse con sus modificatorias y reglamentarias.

Corresponde Anexo Resolución N° **217/2026**

ANEXO IV
CONCURSO CERRADO INTERNO
DIRECTOR/A DE PRESUPUESTO
SECRETARÍA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

Formulario de Inscripción - Universidad Nacional de La Pampa Concurso Cerrado Interno. Resolución N° 217/2026 del Rectorado	
Nombre/s y Apellidos:.....	
Tipo y N° de documento:	
Fecha de nacimiento:.....	Nacionalidad:.....
Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:
Provincia:	
Correo electrónico:	
Fecha:/...../..... Declaro conocer el Reglamento de Concursos del sector Nodocente de la Universidad Nacional de La Pampa (Resolución N° 126/2009 y sus modificatorias 509 y 539, ambas del 2017 del Consejo Superior). Adjunto documentación compuesta de: (indicar detalle de la documentación que se adjunta a la inscripción):	
..... Firma de la/el aspirante	

Hoja de firmas