

EXP-UNC:0038063/2017

CÓRDOBA, 09 MAY 2018

VISTO

Los trámites preliminares efectuados para el llamado a concurso cerrado interno de oposición y antecedentes para cubrir un cargo vacante categoría 3662/1 del Agrupamiento Administrativo (**Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales - Decreto 366-06**) para desempeñarse con funciones de Dirección del Área Económico-Financiera de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que la mencionada vacante resulta de la asignación al Área Económico Financiera por RD 2009/17 del cargo creado oportunamente por RR 911/17.

Que obra constancia de pedido efectuado a la Asociación Gremial de Trabajadores de la Universidad Nacional de Córdoba "Gral. José de San Martín" (AGTUNC) para la designación de un representante que actuará como veedor en este concurso, habiendo sido designada a tales efectos la Sra. Adriana Marconetto Legajo 23188 (EXP-UNC:0003121/2018, adjunto al presente).

Que por RD 2009/17 se aprobó el Formulario de especificaciones y requerimientos del cargo.

Que obran en el expediente las constancias de los trámites reglamentarios realizados previos a la designación de los integrantes de la Junta Examinadora.

Que por RD 454/18 se ha designado al tribunal del presente concurso y se encomendó al mismo que propusiera el temario general para el correspondiente llamado, teniendo en cuenta las especificaciones y requerimientos para el cargo.

Que obra en el expediente el acta elaborada por el tribunal con fecha 03/05/2018, donde consta temario para ser incluido en el llamado a concurso a realizarse para cubrir la vacante mencionada.

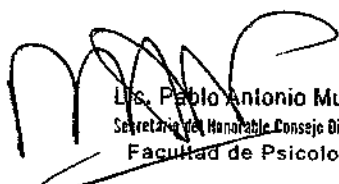
Que atento las observaciones realizadas por la veedora gremial a fs 69, resulta pertinente rectificar el anexo de la RD 2009/17.

Que habiendo finalizado todos los pasos preliminares previstos por la OHCS 7/12 para concursos no docentes puede procederse a efectuar el llamado a Concurso.

Por ello,

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso cerrado interno, de antecedentes y oposición, para cubrir cargo vacante categoría 3662/1 del Agrupamiento Administrativo (**Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las**



Dr. Pablo Antonio Murillo
Secretario del Honorable Consejo Directivo
Facultad de Psicología

EXP-UNC:0038063/2017

Instituciones Universitarias Nacionales - Decreto 366-06) para desempeñarse con funciones de Dirección del Área Económico-Financiera de esta Facultad; turno mañana y con una dedicación horaria de 35 horas semanales, con una retribución mensual acorde al escalafón vigente.

ARTÍCULO 2°: Sólo podrán participar del presente concurso los agentes de planta permanente de esta Facultad que revistan en la misma categoría que la correspondiente al cargo concursado o en las inferiores del mismo u otros agrupamientos, y que reúnan las condiciones exigidas para el cargo a cubrir, todo de acuerdo a la reglamentación de concursos no docentes (Artículo 4° Anexo I OHCS 7/12.

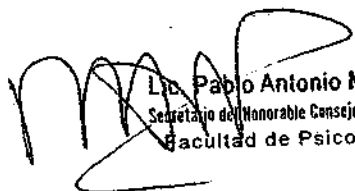
ARTÍCULO 3°: La inscripción de aspirantes y presentación de antecedentes se realizará por Mesa de Entradas de la Facultad (calle Enrique Barros esq. Enfermera Gordillo, Ciudad Universitaria), de 8:30 a 12:30 horas, desde el 4 al 12 de junio de 2018.

Los aspirantes, en todos los casos, deberán presentar:

a) **Formulario inscripción obrante como anexo III de la OHCS 7/12**, firmado en cada hoja, el que deberá ser completado con los datos personales, laborales, académicos del postulante, etc. (no modificar formulario: donde no se tengan antecedentes, indicarlo expresamente o cerrar el espacio con raya). Al lado de cada antecedente mencionado se deberá indicar en qué folio de la carpeta de antecedentes se encuentra el mismo. Concretada la inscripción, se incluirá dicho formulario en el expediente.

b) **Carpeta de copias de antecedentes que respalden lo mencionado en formulario indicado en a).** Los antecedentes serán presentados en original o copia autenticada, en carpeta foliada con índice y carátula, sin hojas en blanco o sin numerar y sin bises. Las mismas se entregarán luego al Jurado junto con el expediente. **Los postulantes deberán presentar una certificación de servicios actualizada, expedida por la Oficina de Personal de la Facultad**, que acredite su condición de personal no docente de planta permanente, su categoría actual y función que desempeña y antigüedad, así como detalle de cargos y funciones que hubiere desarrollado. La documentación presentada no podrá ser retirada hasta que finalice el concurso y la resolución de designación se encuentre firme.

c) **Los originales de dichos antecedentes**, para certificar el carácter de copia fiel de las mismas, sin desmedro del control posterior que pudiera solicitar el Jurado, se presentarán para su constatación ante el personal de Área Operativa, quien verificará lo presentado, previo a su inscripción final en Mesa de Entradas.



Pablo Antonio Murillo
Secretario del Honorable Consejo Directivo
Facultad de Psicología

EXP-UNC:0038063/2017

d) Constancia de inscripción obrante como Anexo IV de la OHCS 7/12 , por duplicado, debidamente llenada y firmada en todas sus hojas. Un ejemplar se incorporará al Expediente, el restante se entregará al postulante, con sello de Mesa de Entradas.

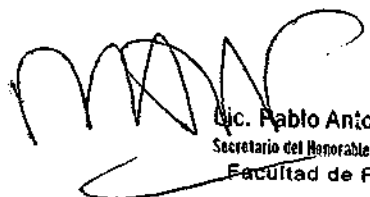
Cualquier consulta sobre presentación de antecedentes u otras dudas sobre el concurso podrán ser realizadas a partir de la fecha en Área Operativa, de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 13:30. La autenticación de las copias de los antecedentes, con presentación de los originales, será efectuada en el Área Operativa de la Facultad, en el horario de 8:30 a 12:00 desde la fecha y durante el período de inscripción, excepto el último día fijado para la misma. En caso de presentarse a inscripción el último día, sin haber realizado antes la autenticación mencionada, se deberán entregar los originales junto con las copias de los antecedentes y acordar un día posterior con personal del Área Operativa para el retiro de los originales, una vez que dicho personal haya podido efectuar el control reglamentario.

La Mesa de Entradas, al momento de cierre de la inscripción, deberá confeccionar un acta con la nómina de los postulantes elevándola con los antecedentes presentados a la Junta Examinadora.

ARTÍCULO 4º: Citar al Jurado el día miércoles 13 de junio 2018 a las 11:00 en dependencias de la Mesa Entradas - Área Operativa de esta Facultad a fin de tomar conocimiento del listado de inscriptos y efectuar la nómina de los postulantes admitidos y no admitidos, de acuerdo a la reglamentación vigente, lo que será publicado en la página web de esta Facultad (www.psych.unc.edu.ar -pestaña no docentes) y en Transparente de Mesa de Entradas.

ARTÍCULO 5º: La prueba de oposición se realizará el día 26 de junio de 2018, en sede de esta Facultad. El examen teórico - práctico se tomará ese día, a partir de las 10:00. Citar al Jurado para esa fecha a las 8:30, en dependencias del Área Operativa de esta Facultad para que elabore la prueba de oposición sobre la base del temario aprobado en la presente.

ARTÍCULO 6º: El Jurado comunicará a través de la Página Web de esta Facultad (www.psych.unc.edu.ar -pestaña no docentes) y en transparente de Mesa de Entradas con una antelación de 48 hs. como mínimo, fecha y horario de la entrevista personal, así como el listado de postulantes que pasan a dicha entrevista, de acuerdo a reglamentación vigente, es decir aquellos que hubieran logrado el 50% o más del puntaje fijado para la prueba teórico práctica.



Lic. Pablo Antonio Murillo
Secretario del Honorable Consejo Directivo
Facultad de Psicología

EXP-UNC:0038063/2017

ARTÍCULO 7°: El proceso de evaluación deberá ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Concursos de esta Universidad (OHCS 7/12).

ARTÍCULO 8°: La Oficina de Personal deberá suministrar al Jurado los legajos de los postulantes inscriptos.

ARTÍCULO 9°: Se establece el siguiente temario general para la prueba de oposición:

- Decreto 366/2006. Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Córdoba.
- Ley educación superior Ley 24521.
- Ley 24156 Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y Decreto Reglamentario N° 1344/2007.
- Disposición 5/2010 Tesorería General de la Nación.
- Ley 25345 - PREVENCIÓN DE LA EVASIÓN FISCAL. Capítulo I

Contratos y Convenios:

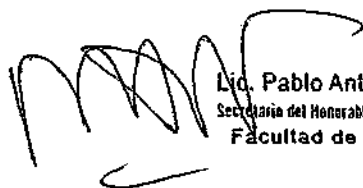
- OHCS 5/2012.
- OHCS 6/2012.
- OHCS 18/2008.
- OHCS 9/2013.

Contrataciones de Bienes y Servicios:

- Decreto 1023/2001 Régimen General. Contrataciones Públicas.
- Decreto 1030/2016.
- OHCS 5/2013 y NORMAS COMPLEMENTARIAS: RR 254/2018.
- OHCS 10/2012 Régimen de Obra Pública y Anexos, Circular Obra Pública 1/2014.

Normativa UNC:

- OHCS 4/1995 y modificatorias.
- RHCS 369/2001.
- RHCS 759/2017 Presupuesto Universitario.
- Resolución SGI N° 18/2016 - Solicitud de alta de crédito.
- Resolución SPGI N° 159/2012 Sistemas de Gestión Administrativa.



Lic. Pablo Antonio Murillo
Secretaría del Honorable Consejo Directivo
Facultad de Psicología

EXP-UNC:0038063/2017

VIATICOS:

- RR 453/2017.
- Decreto 997/2016.
- Decisión Administrativa N° 1067/2016.

IMPOSITIVA:

Normativa Retenciones e Impuestos detalladas en la pagina web oficial de la UNC – Gestión- Contrataciones Normativa referida al tema denominado "Retenciones e impuestos", según detalle:

- Facturación.
- Impuesto a los Ingresos Brutos.
- Impuesto a las Ganancias.
- Impuesto al Valor Agregado.
- Sistema Único de la Seguridad Social – SUSS.
- Monotributo.
- Impuesto a los sellos.
- Instructivo Retenciones Impositivas y de la Seguridad Social.

Asimismo, el jurado podrá solicitar la elaboración, por parte de los aspirantes, de un plan de gestión y desarrollo de la visión del área que conforma el puesto a cubrir.

El material de estudio mencionado en el temario estará accesible en el sitio Webde la Facultad (www.psychе.unc.edu.ar -pestaña no docentes).

ARTÍCULO 10: De acuerdo a lo dispuesto por RD 454/18 la Junta Examinadora estará integrada por los siguientes miembros:

a) En representación del Decanato de esta Facultad.

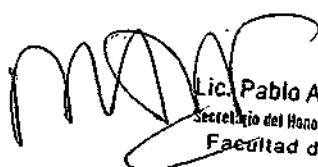
Titular: Oscar Donati Leg 15382 Cargo 3661/1 - Director Área Contable del Área Económico Financiera de la Facultad de Filosofía y Humanidades.

Suplente: María Laura Grassetti Leg. 39097 Cargo 3662/1 en Tesorería General de la Universidad - Secretaría de Planificación y Gestión Institucional.

b) En representación del personal de esta Facultad.

Titular: Luis Cuarati Leg. 23220 cargo 3662/1 Director Haberes Área Tesorería - Secretaría de Planificación y Gestión Institucional.

Suplente: Nora Smith Leg 28100 cargo 3661/1 Directora General de Secretaría de



Lic. Pablo Antonio Murillo
Secretario del Honorable Consejo Directivo
Facultad de Psicología

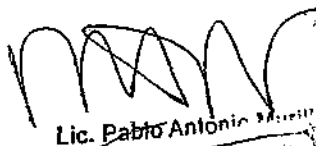
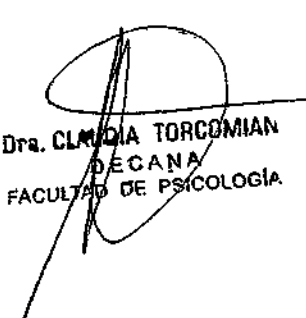
EXP-UNC:0038063/2017

Ciencia y Técnica - Universidad Nacional de Córdoba.

c) En representación de la Comisión Paritaria del Sector no docente de Nivel Particular.

Titular: Adriana Di Lollo Leg. 27991 cargo 3662/1 Directora en Secretaría de Administración Facultad de Ciencias Económicas.

Suplente: Silvia Cristina Baryuk Leg. 28203 cargo 3662/01 Directora del Área Económico Financiera de la Facultad de Ciencias Químicas.

ARTÍCULO 11: La Junta Examinadora o alguno de sus miembros podrán ser recusados o excusarse según lo estipulado en la OHCS 7/12 Anexo I apartado VI.**ARTÍCULO 12:** Para valorar a los aspirantes en cuanto a antecedentes y pruebas de oposición, así como en todas las instancias del concurso, la Junta Examinadora se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento de Concursos para el Personal Nodocente de la Universidad Nacional de Córdoba (OHCS 7/12).**ARTÍCULO 13:** Rectificar el ANEXO de la RD 2009/17, el que quedará redactado como se detalla en ANEXO que forma parte de la presente con 4 fojas útiles.**ARTÍCULO 14:** La Sra. Adriana Marconetto, Legajo 23188, participará como veedora del presente concurso, de acuerdo a lo informado por las autoridades de la AGTUNC.**ARTÍCULO 15:** Protocolizar, publicar en el Digesto de la UNC, difundir mediante página web y transparente Mesa Entradas, comunicar a todas las áreas nodocentes de la Facultad, a todas las dependencias de la UNC, a los miembros de la Junta Examinadora, a la veedora gremial en representación de la AGTUNC, y archivar.**RESOLUCIÓN N°****588**
Lic. Pablo Antonio
Dra. CLAUDIA TORCOMIAN
DECANA
FACULTAD DE PSICOLOGIA

EXP-UNC:0038063/2017

ANEXO RD N°

588

FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO
Categoría 3662/1 del Agrupamiento Administrativo – Dirección AEF

1. ÁREA/OFICINA - DEPENDENCIA:

Área Económico Financiera - Facultad de Psicología UNC.

2. NECESIDAD DE PERSONAL (CATEGORÍA/AGRUPAMIENTO/CANTIDAD

DE CARGOS): Categoría 3662/1 (CCT Decreto P.E.N. 366/06, Agrupamiento Administrativo), un (1) cargo.

3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

1) Dirección, coordinación, planeamiento, supervisión, control y organización general de las tareas que realizan los Departamentos y las Oficinas del Área Económico Financiera que se detallan a continuación:

a) **Departamento Contable:** carga, pagos y controles de pagos, temas de impuestos, bancos, contabilización, cierre, conciliaciones y archivo documentación, etc. b) **Departamento Compras-Patrimonio:** supervisión y participación en las tareas de patrimonio. Gestión de los bienes de uso de la Facultad. Contrataciones, licitaciones, compras en general, etc. En particular, supervisión de los procedimientos de contrataciones, tanto en licitaciones como en los demás procesos. Coordinación, planificación y asesoramiento al personal del departamento: para las compras menores, caja chica, ejecución de programas especiales en incisos 2, 3 4 (PMEPsi CONEAU, Equipamiento menor Secyt, Bibliotecas, Revistas, etc.), pasajes y viáticos, retenciones, licitaciones, intervenciones técnicas, etc. c) **Departamento Personal:** altas, bajas y modificaciones del estado de los agentes docentes (licencias), no docentes y autoridades que impactan muchas veces en el cobro de haberes. Firma de los certificados que reconocen antigüedad, servicios prestados, así como muchos otros informes que requiere el Dpto. de Personal, siendo responsable de los mismos así como del accionar de esta dependencia. d) **Departamento Sueldos:** firma y gestión de lo observado en la planilla de observaciones a las novedades mensualmente, los informes de control de planta permanente y contratados, todos los informes que tengan que ver con presupuesto (requerimiento de cálculos, imputaciones de nuevos cargos, de asignaciones complementarias y horas extras todos los meses). e) **Oficina de Recaudaciones.** f) **División de**

EXP-UNC:0038063/2017

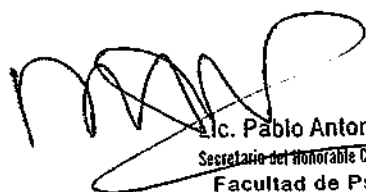
ANEXO RD N°

588

Contrataciones y convenios: compras al exterior y contratos y convenios. Centralización y ejecución de la totalidad del presupuesto de la Facultad. Esto comprende la presentación de anexos de Cierre de Ejercicio ante autoridades de la Facultad y ante la U.N.C., informes de control de registración contable, rendiciones de cuentas, contabilidad de costos, arqueos, informes, declaraciones juradas de las rendiciones. Control, firma y autorización de informes contables para la elaboración/rendición del presupuesto anual. Ejecución y Control del Presupuesto de la Facultad, tanto de fondos de la Contribución de Gobierno Nacional, como del Fondo Universitario y los Recursos Propios que genera la misma Facultad a través de sus Secretarías, Áreas, Departamentos y también de fondos externos que provienen de subsidios, programas y convenios nacionales o internacionales; fondos para fines específicos que transfiere el Ministerio de Educación de la Nación y fondos recibidos para la investigación a través de subsidios.

2) Asesoramiento a niveles superiores. Confección y control de Informes económico financieros a Decanato y Vicedecanato, al Honorable Consejo Directivo, Secretarías Académica, Extensión, Postgrado, SECyT, Asuntos Estudiantiles, a los efectos del asesoramiento en la toma de decisiones por parte de las Autoridades, en todo lo atinente al tema presupuestario y económico contable de la Facultad.

- Control del déficit/superávit estimado a fin de año para todas las fuentes, fondos e incisos de la Dependencia.
- Control de Fondos de ingresos, depósito, contabilización y conciliaciones y gestión del Sistema SANAVIRON.
- Gestión de ingresos mediante cobros remotos (Link, Mis Cuentas.Visa y Rapipago). Se coteja diaria y semanalmente lo facturado con el dinero a depositar en banco o que nos rinden los tres sistemas de recaudación remota en banco (Link, Banelco o Visa).
- Gestión de los sistemas SANAVIRON, COMDOC, PILAGA,DIAGUITA COMPRAS Y PATRIMONIO, MICURE CONTRATOS Y CONVENIOS, O3, Link, Mis Cuentas, VISA, Pentaho Wichi, Pentaho Ucumari (Convenios y Contratos).
- Elaboración o control de redacción de todas las Resoluciones Decanales respecto a temas del Área.
- Supervisión y pago de las pasantías, contratos, horas extras y asignaciones complementarias al personal de la Facultad.



Lic. Pablo Antonio Murillo
Secretario del Honorable Consejo Directivo
Facultad de Psicología

EXP-UNC:0038063/2017

ANEXO RD N°

588

- Control de los cierres parciales y el del final de ejercicio (cuatro al año) con los respectivos cierres de Caja, Estado de Origen y Aplicación de Fondos y los informes y anexos requeridos por la UNC, a través de la S.G.I. (Secretaría de Gestión Institucional) y la U.A.I. (Unidad de Auditoría Interna).
- Responsable de la Facultad ante la U.N.C. de las rendiciones contables, pago de pasantías, contratos y asignaciones complementarias.
- Responsable titular conjuntamente con las autoridades de Decanato de las cuentas bancarias de la Facultad en el Banco de la Nación Argentina y en el Banco Hipotecario.
- Confección de memos de procedimientos e instructivos referidos a requisitos de los comprobantes de egresos, facturación, requisitos que imponen las normas impositivas, previsionales, patrimonio, contrataciones.

4. HORARIO DE TRABAJO: Treinta y cinco (35) horas semanales. Turno mañana, de 7 a 14 hs., de lunes a viernes. Se valorará positivamente disponibilidad horaria cuando las circunstancias de servicio requieran.

5. CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS:

- Preferentemente, Título de grado (Contador Público), conforme lo establecido por la Ley 24.156, art. 4, inc. c), inc. d) apartado iii) y considerando lo establecido en el Art. 14 del Anexo I de la Ord. HCS 7/12.
- Conocimientos de contabilidad, costeo, asignación de recursos a centros, legislación laboral y previsional, impositiva nacional, provincial y municipal (incluidos requisitos de la facturación), Derecho civil y comercial.
- Conocimientos de Ley 24.156, Ley 25345, Ley 24452, Dto. 1023/01, Dto. 1030/16, Ordenanzas HCS UNC 2/11, 9/10, 5/12, 6/12, 4/13, 9/13, sus rectificativas, supletorias y complementarias, RR 1218/16, Res. SGI 159/12.
- Conocimientos de los Estatutos de la UNC.
- Conocimiento de los clasificadores del sector público nacional: Por objeto del gasto, Programático, Finalidad y Función, Económico, en las categorías que se utilizan en la UNC.
- Conocimientos de Libreoffice Writer, Calc, Impress, Base, navegador web, correo electrónico, sistema operativo Windows.



Lio Pablo Antonio Murillo
Secretario del Honorable Consejo Directivo
Facultad de Psicología

EXP-UNC:0038063/2017

ANEXO RD Nº

588

- Conocimiento imprescindible de Ms. Access y Libreoffice Base, conexión a los mismos mediante hoja de cálculo, tablas dinámicas y combinar correspondencia para dar respuesta ágil a los requerimientos que solicite la autoridad.

6. EXPERIENCIA REQUERIDA:

- Demostración de idoneidad y buena ortografía para la redacción de informes, notas y Resoluciones.
- Capacidad para trabajo en equipo y manejo de personal a cargo.
- Capacidad para atención al público en general (funcionarios, docentes, nodocentes y estudiantes de la Facultad, proveedores) y para efectuar consultas e interactuar con organismos oficiales relacionados con su función (áreas específicas de la UNC, AFIP, DGR, Bancos).
- Poseer iniciativa para resolver problemas a su alcance; claridad y rapidez para exponer a las autoridades situaciones que excedan a su competencia.
- Manejo de los sistemas informáticos de gestión de la UNC.
- Manejo de sistemas Libreoffice Writer, Calc, Impress, Base, navegador web, correo electrónico, sistema operativo Windows, Ms. Access y Libreoffice Base.
- Responsabilidad en la ejecución de las tareas asignadas.
- Experiencia previa comprobable en las tareas a realizar.

7. Otros:

Sin otras consideraciones que formular.


Lic. Pablo Antonio Murillo
Secretario del Honorable Consejo Directivo
Facultad de Psicología