



Universidad
Nacional
de Córdoba

"2015 - Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres"



EXP-UNC:0026795/2015

CORDOBA, 16 FEB 2016

VISTO

La vacante de 1 (un) cargo Categoría 7, Agrupamiento Administrativo del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente (CCT), con funciones de Auxiliar Administrativo del Departamento Compras y Patrimonio del Área Económico Financiera (AEF) de esta Facultad de Psicología; y

CONSIDERANDO:

Que por RD 973/15 se asignó esta vacante (uno de los cargos creados por RR 1/15) al Área Económico Financiera y se dispuso el inicio de los trámites de concurso.

Que por RD 2381/15 se designó la Junta Examinadora que intervendrá en el desarrollo y evaluación del Concurso y se la citó para elaboración del temario del mismo, lo cual ha sido cumplimentado.

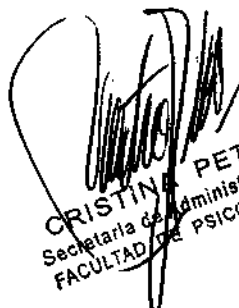
Que la Asociación Gremial de Trabajadores de la Universidad Nacional de Córdoba "Gral. José de San Martín" (AGTUNC) ha comunicado que el veedor para este concurso será la Sra. Gloria Jiménez, a quien se ha comunicado por notas dirigidas a la Gremial todas las alternativas preliminares del presente concurso.

Que se han seguido todos los pasos preliminares previstos por la Ord. HCS 7/12 para concursos no docentes, obrando todas las constancias de los mismos en el presente expediente, por lo cual puede procederse a efectuar el llamado a concurso.

Por ello,

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

ARTÍCULO 1°: Llamar a concurso cerrado interno, en primera instancia, o cerrado general (de no ocuparse el cargo en el primer modo) o abierto (de no ocuparse en instancias anteriores), de antecedentes y oposición, para cubrir 1 (un) cargo Categoría 7, Agrupamiento Administrativo del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente, con funciones de Auxiliar Administrativo del Departamento Compras y Patrimonio del Área Económico Financiera de esta Facultad; con una dedicación horaria de 35 horas semanales, para desempeñarse en el turno mañana (7 a 14 hs), con una retribución mensual acorde al escalafón vigente.


CRISTINA PETIT
Secretaría de Administración
FACULTAD DE PSICOLOGÍA



EXP-UNC:0026795/2015

ARTÍCULO 2°: Podrán participar en el concurso cerrado interno los agentes que revistan como personal no docente de esta Facultad, en calidad de permanentes, en la misma categoría de cualquier agrupamiento. En el concurso cerrado general podrán participar los agentes que revistan como personal no docente en la Universidad Nacional de Córdoba, en calidad de permanentes, en la misma categoría de cualquier agrupamiento. En la instancia abierta podrán participar todos los aspirantes que reúnan todos los requisitos generales y particulares de ingreso (inc. C del art. 4° de OHCS 7/12). La reglamentación de concursos no docentes (Ordenanza HCS 7/12 y anexos) puede consultarse en Digesto UNC (<http://www.digesto.unc.edu.ar/>).

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, en las siguientes fechas según la instancia que corresponda:

- Para el concurso cerrado interno: **del 22 al 30 de marzo 2016**
- Para el concurso cerrado general (sólo para el caso de no registrarse inscriptos para el concurso interno o no ser admitidos los inscriptos en la instancia anterior): **del 11 al 15 de abril 2016**
- Para el concurso abierto (sólo para el caso de no registrarse inscriptos para la instancia de concurso general o no ser admitidos los inscriptos de las instancias anteriores): **del 25 al 29 de abril 2016**

Los aspirantes, en todos los casos, deberán presentar:

a) Formulario inscripción obrante como anexo III de la OHCS 7/12 (buscar en Digesto UNC) por duplicado, firmados 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. Posteriormente se incluirá una copia en el expediente y la otra se entregará al postulante, con sello de Mesa de Entradas.

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



CRISTINA PETTIT
Secretaría de Administración
FACULTAD DE PSICOLOGIA



EXP-UNC:0026795/2015

expediente. Los postulantes a los concursos instancias interno y general, deberán presentar una certificación de servicios expedida por la Oficina de Personal de la dependencia que corresponda, que acredite su condición de personal no docente de planta permanente de la UNC, 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 realizar el Jurado, se presentarán para su constatación ante el personal de Área Operativa, quien visará lo presentado, previo a su inscripción final en Mesa de Entradas.

d) Constancia de inscripción obrante como Anexo IV de la OHCS 7/12 (buscar en Digesto UNC), por duplicado, debidamente llenada y firmada en todas sus hojas. Un ejemplar se incorporará al Expediente, el restante queda para el postulante, con sello de Mesa de Entradas. Cualquier consulta sobre presentación de antecedentes u otras dudas sobre concurso podrán ser realizadas en Área Operativa, de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 12:00 . 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 durante el período de inscripción, excepto el último día, por lo que, en dicho caso se deberán entregar los originales de los antecedentes. 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 4°: Luego del cierre de inscripción de cada instancia, el Jurado designado deberá reunirse para evaluar los antecedentes de los 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.psyche.unc.edu.ar - pestaña no docentes) y en Transparente de Mesa de Entradas.

Cronograma reuniones de admisión:

- **Instancia cerrada interna: 30 de marzo 2016 – 13:00**
- **Instancia cerrada general: 15 de abril 2016 – 13:00**
- **Instancia abierta: 3 de mayo 2016 – 13:00**

ARTÍCULO 5°: Citar al jurado en dependencias del Área Operativa de esta Facultad

CRISTINA PETIT
Secretaría de Administración
FACULTAD DE PSICOLOGÍA



EXP-UNC:0026795/2015

para que, una hora antes del inicio de la prueba de oposición de la instancia que correspondiere (interna o general o abierta), elabore el cuestionario de la prueba de oposición, sobre la base del temario aprobado en la presente.

ARTÍCULO 6°: La prueba de oposición consistirá en examen teórico - práctico y una entrevista personal.

- En la instancia de concurso cerrado interno, la prueba de oposición se realizará el 11 de abril 2016, a las 10:00

- En la instancia de concurso cerrado general la prueba de oposición se realizará el 26 de abril 2016, a las 10:00.

- En la instancia de concurso abierto, la prueba de oposición se realizará el día 13 de mayo 2016, a las 10:00

Por Mesa de Entradas se informará a los postulantes el lugar físico en donde se tomará la prueba

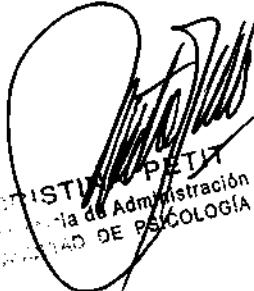
El Jurado comunicará a través de la Página Web de esta Facultad (<http://www.psych.unc.edu.ar/?cat=7>) y en Transparente de Mesa de Entradas con una antelación de 48 hs. como mínimo, fecha y horario de la entrevista personal, todo de acuerdo a reglamentación vigente, a la que serán convocados todos los postulantes que hubieran logrado el 50% o más del puntaje fijado en la prueba de oposición.

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

ARTÍCULO 8°: La Oficina de Personal de la dependencia de que se trate deberá suministrar al Jurado los legajos de los postulantes (para caso de concursos cerrados interno o general)

ARTÍCULO 9°: En función de lo establecido en el Formulario de especificaciones y requerimientos del cargo (que forma parte integrante de la presente como Anexo), se establece el siguiente **temario general para la prueba de oposición:**

- Dec.. 366/06. Convenio Colectivo de Trabajo Sector no docente)
http://www.fatun.org.ar/fatun2_convenio_colectivo.html)
- Estatutos de la UNC: (<http://www.unc.edu.ar/sobre-la-unc/gobierno/estatutos>)
 - Título 2: Gobierno UNC


CRISTINA PETIT
Secretaría de Administración
FACULTAD DE PSICOLOGÍA



EXP-UNC:0026795/2015

- Título 4: Patrimonio
- Título 5: Régimen de docencia
- OHCS 7/12 Reglamento de Concursos para personal no docente de la UNC (Disponible en Digesto UNC www.digesto.unc.edu.ar)
- Reglamentación específica:
 - Decreto. PEN 893/12 sus actualizaciones complementarias y anexos. Regimen de Contrataciones de la Administración Nacional <http://www.infoleg.gov.ar/infolegInternet/anexos/195000-199999/198583/texact.htm>
 - OHCS 5/12 y su Anexo (Disponible en Digesto UNC)
 - OHCS 6/12 y su Anexo (Disponible en Digesto UNC)
 - OHCS 9/13 y su Anexo (Disponible en Digesto UNC)
 - Clasificadores presupuestarios del Sector Público Nacional: Por Objeto del Gasto, por Finalidad y Función, Económico e Programático (pag. 104 a pag. 211)
<http://www.mecon.gov.ar/onp/html/manuales/clasificador03.pdf>
 - Ley 19550 Capitulo II, Secciones I, IV y VI completas. Sección V: solo los puntos 1º, 2º, 3º, 8º, 9º).
(<http://www.infoleg.gov.ar/infolegInternet/anexos/25000-29999/25553/texact.htm>)

Se valorará positivamente:

- Capacidad de atención al público y trato con instituciones.
- Correcta ortografía y redacción
- Conocimiento y manejo de herramientas informática (Libreoffice Writer, Calc, Base, Impress, etc.), Mozilla Firefox, correo electrónico Gmail, sistemas operativos Windows, Linux y Mac IOS y sus principales aplicaciones para oficina.
- Actitud proactiva, experiencia en trámites bancarios, comerciales y de indole similar.

El material de estudio mencionado en el temario estará accesible en el sitio Web de la Facultad (<http://www.psych.unc.edu.ar/?cat=7> (pestaña no docente) , Concurso Cargo 7 Administrativo Dpto. Compras y Patrimonio AEF)

ARTÍCULO 10: De acuerdo a lo dispuesto por Resolución Decanal N° 2381/15, la Junta Examinadora estará integrada por los siguientes miembros:

a) En representación del Decanato de esta Facultad


CRISTINA PETIT
Secretaría de Administración
FACULTAD DE PSICOLOGÍA



Universidad
Nacional
de Córdoba

"2015 - Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres"



EXP-UNC:0026795/2015

Titular: Claudio Quevedo Leg. 38666 – Jefe Departamento (a cargo de la Dirección del AEF) – Facultad de Psicología)

Suplente: Liliana del Valle González Leg. 38715 –Jefe Departamento Contable AEF - Facultad de Psicología

b) En representación del personal, de acuerdo a elección realizada:

Titular: Juan Pablo Vinet Leg. 49370 Auxiliar Administrativo AEF – Facultad de Psicología

Suplente: Soledad Arévalo Leg. 80674 a cargo del Departamento Compras y Patrimonio - AEF – Facultad de Psicología

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

Titular: Emiliano Pereyra – Leg 17822 - Director de AEF -Subsecretaría de Planeamiento Físico

Suplente: Mario Roberto Farías Leg 23133 -Dirección Comercio Exterior Secretaría de Planificación y Gestión Institucional UNC

ARTÍCULO 11: La Junta Examinadora o alguno de sus miembros podrán ser recusados o excusarse (Ord. HCS 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 No Docente de la Universidad Nacional de Córdoba (Ord. HCS 7/12).

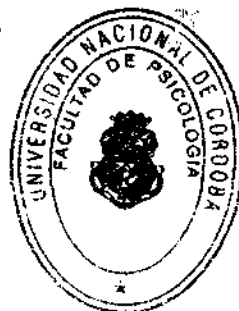
ARTÍCULO 13: La Sra. Gloria Jiménez , Legajo 32081, quien se desempeña en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la UNC, participará como veedora del presente concurso, de acuerdo a lo informado por las autoridades de la AGTUNC.

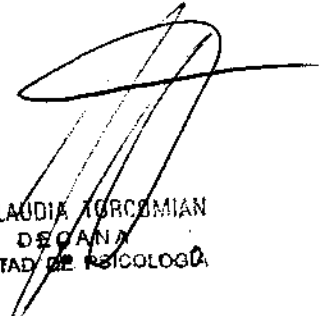
ARTÍCULO 14: Protocolizar, publicar en el Digesto de la UNC, difundir, comunicar a todas las dependencias de la Universidad, a los miembros de la Junta Examinadora, a la veedora gremial en representación de la AGTUNC, y archivar.

RESOLUCIÓN Nº

1 1 1


CRISTINA PERITI
Secretaría de Administración
FACULTAD DE PSICOLOGÍA




Dra. CLAUDIA TORCOMIAN
DECANA
FACULTAD DE PSICOLOGÍA



Universidad
Nacional
de Córdoba

"2015 - Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres"



EXP-UNC:0026795/2015

ANEXO RD **1 1 1**

FORMULARIO ESPECIFICACIONES y REQUERIMIENTOS DEL CARGO
(fs. 2 y3 del expediente)

1. ÁREA/OFICINA - DEPENDENCIA:

Área Económico Financiera, Departamento de Compras-Patrimonio

2. NECESIDAD DE PERSONAL (CATEGORÍA / AGRUPAMIENTO / CANTIDAD DE CARGOS): Categoría 3667/1 (Cat. 7 del Decreto P.E.N. 366/06, Agrupamiento administrativo), Un (1) cargo.

3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

Gestión total de la tramitación de contratos de personal con y sin relación de empleo público de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza HCS N°5/2012 y de los contratos de locación de obra conforme Ordenanza HCS N°9/2013, y a partir de las instrucciones y directivas impartidas por la Dirección AEF para la: Confección de Modelos de Contratos, Informes económicos necesarios para la contratación, Resolución de suscripción de contratos, Gestión de firma y timbrado de los mismos en banco, Registro en Sistema Micuré. Gestión integral de las etapas necesarias para la suscripción de convenios que se tramiten en la dependencia, de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza HCS N°6/2012 y demás previsiones del párrafo anterior: Confección de Modelos de Convenios. Informes necesarios para la tramitación, Resolución de aprobación de convenios, registro en Sistema Micuré, etc.

Recepción y control de facturas de terceros contratados o proveedores.

Tramitación de su posterior liquidación de facturas de Honorarios así como de prestación de servicios y compra de bienes, pertenecientes a los contratos y convenios antes mencionados o a las actividades inherentes a la facultad que procesa el Depto. Compras-Patrimonio.

Carga de Facturas recibidas en Sistema Pilagá según circuito y etapa que corresponda.

Atención a Docentes y demás contratados.

Liquidación de Honorarios mensuales.

Informes económicos financieros de Cursos y Carreras.

Rendiciones de Subsidios y Voluntariados.

Pagos por Caja Chica.

Rendición y Carga de Caja Chica en Sistema Pilagá.

Gestionar seguros para alumnos que realizan prácticas fuera de la Institución.


CRISTINA PETIT
Secretaría de Administración
FACULTAD DE PSICOLOGÍA



Universidad
Nacional
de Córdoba

"2015 - Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres"



EXP-UNC:0026795/2015

ANEXO RD **1 1 1**

Efectuar compras por caja chica en el centro de la ciudad, rendición, registración. Inspección de las obras efectuadas por proveedores tanto in situ como también consultando a cada unidad requirente respecto de su conformidad con lo entregado, establecimiento de diferencias y propuesta de soluciones de las mismas. Mejorando continuamente los procesos para un mejor y más transparente entendimiento entre todos los actores intervinientes. Actitud de servicio, proactividad.

4. HORARIO DE TRABAJO:

De 7 a 14, de lunes a viernes, con posibilidad de asistir día sábados cuando las circunstancias de servicio lo requieran. Posibilidad de trabajar en Enero cuando las circunstancias de servicio lo requieran.

5. CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS:

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 Ordenanzas HCS UNC 5/2012, 6/2012, 9/2013, sus rectificativas, supletorias y complementarias.

Conocimientos de los Estatutos de la UNC

Conocimiento de los clasificadores del sector público nacional: Por objeto del gasto, Programático, Finalidad y Función, Económico.

Conocimientos de Libreoffice Writer, Calc, Impress, Base, navegador web Mozilla firefox, correo electrónico de Gmail, sistema operativo Windows XP, seven, 8 y sus principales aplicaciones para oficina y desarrollos posteriores que existan a la fecha del llamado.

6. EXPERIENCIA REQUERIDA:

Redacción de informes. Redacción de notas formales. Arqueo de caja.

Rendición de cajas chicas, procesador de textos y planilla de cálculo.

7. Otros:

Sin otras consideraciones que formular.


CRISTINA PETIT
Secretaría de Administración
FACULTAD DE PSICOLOGÍA