



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Secretaría de  
Planificación  
y Gestión  
Institucional

CUDAP:EXP-UNC:0050851/2015

Córdoba, 15 OCT 2015

VISTO:

La necesidad de cubrir un cargo 3665/1 (Agrupamiento Administrativo – categoría 5), perteneciente a la planta permanente de esta Secretaría de Planificación y Gestión Institucional, para cubrir funciones en la Dirección de Tesorería de la Dirección General de Contabilidad y Finanzas;

Que por Resolución Rectoral N° 1755/15, se autorizó a esta Secretaría a convocar el llamado a concurso y la designación del jurado;

Que corresponde efectuar su cobertura conforme a lo dispuesto por el Convenio Colectivo de Trabajo homologado por el Decreto N° 366/06, de manera conjunta con la Ordenanza del H.C.S. N° 7/12;

Y CONSIDERANDO:

Que por NOTA-UNC:0006800/2015, se solicitó designación del veedor gremial a la Asociación Gremial de Trabajadores de la Universidad Nacional de Córdoba "General José de San Martín" siendo designado el señor Alfredo Adib (Legajo N° 41710);

Que han sido elegidos en Asamblea de personal de fecha 1/10/15, los representantes del jurado por ese estamento;

Que en Asamblea de personal de fecha 1/10/15 se han sorteado a los agentes que representarán al Jurado en la Comisión Paritaria de Nivel Particular, conforme a lo establecido en Ordenanza del H.C.S. N° 7/12, cuya copia obra en las presentes actuaciones;

Que por COMU-UNC: 0000082/2015 se remitió a la Asociación Gremial de Trabajadores UNC "Gral San Martín" el Anexo II con el perfil del cargo, con las rectificaciones a las observaciones realizadas, cuya copia obra en las presentes actuaciones;

Por ello,

EL SECRETARIO DE PLANIFICACION Y GESTION INSTITUCIONAL  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso Cerrado Interno, para cubrir un cargo 3665/1 (Agrupamiento Administrativo – categoría 5), perteneciente a la planta permanente de esta Secretaría de Planificación y Gestión Institucional, para cumplir funciones en la Dirección de Tesorería de la Dirección General de Contabilidad y Finanzas, con una carga horaria de 35 horas semanales a cumplir de 8 a 15 horas y una remuneración mensual básica con título secundario de \$15552,95 (Pesos Quince Mil Quinientos Cincuenta y Dos con Noventa y Cinco Centavos).

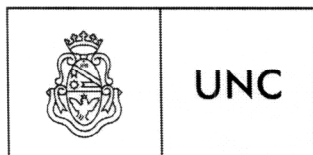
ARTICULO 2º: Se establecen los siguientes requisitos:

a) Condiciones Generales

1.- Certificado de trabajo extendido por la Universidad Nacional de Córdoba, donde conste el carácter de planta permanente de su cargo.

2.- Completar el formulario de declaración jurada pertinente, disponible en Mesa de Entrada.

Se hace constar que por tratarse de un concurso de promoción se aplica lo dispuesto por el artículo 14 de la Ordenanza N° 07/12 que expresamente establece: "En los concursos de promoción, se



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Secretaría de  
Planificación  
y Gestión  
Institucional

considerará que el personal no docente cumplimenta los requisitos generales de ingreso establecidos en la presente», por consiguiente no se solicita certificado de apto psicofísico ni certificado de antecedentes policiales.

b) Condiciones Particulares:

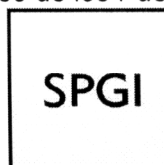
- Poseer título secundario.
- Poseer capacidad para implementar cambios orientados a disminuir las pérdidas de eficiencia y mejorar el servicio de atención al público en la Tesorería. Como así también organizar la consolidación de información proveniente de dependencias universitarias.
- Poseer conocimientos de manejo de procesador de texto y planilla de cálculo open office o bien sus equivalentes del paquete de aplicaciones de oficina ms office, Internet y correo electrónico.
- Poseer conocimientos de manejo de Sistemas propios en la UNC: Pilaga, Sanaviron y Comdoc
- Capacidad e iniciativa para resolver problemas de su alcance.
- Capacidades para trabajar en relación de dependencia, ya sea en forma individual o en equipo.
- Colaboración y apoyo en la ejecución de pagos relativos a haberes (solicitudes de acreditaciones mensuales, aportes, contribuciones, embargos, seguros) mediante las distintas alternativas disponibles. Intervenir en la actualización el registro de declaraciones de CBU (Plataforma bancaria/Pilaga)
- Poseer conocimiento en manejo de sistema SIAP, SIRE y aplicativos D.G.Rentas para informar las retenciones impositivas practicadas a proveedores.
- Poseer conocimientos sobre funcionalidades de Mesa de Entradas Virtual (MEV) de retenciones y sobre la consolidación quincenal de la información presentada por dependencias.
- Conocimiento sobre el registro en Pilaga de retenciones impositivas de proveedores comunes. Y del registro de retenciones practicadas por dependencias.
- Brindar colaboración y apoyo en el arqueo mensual de fondos y valores.
- Brindar colaboración y apoyo en el control y conciliación de partes de caja mensuales.
- Conocimientos sobre la normativa vigente respecto a la actualización anual del padrón de cuentas.
- Supervisión, colaboración y apoyo en cuanto se refiere al Inventario de Inversiones Financieras trimestral y su actualización.
- Brindar colaboración y apoyo en la custodia y devolución de valores en garantía.
- Poseer capacidad para realizar conciliaciones bancarias mensuales y proponer ajustes que sean necesarios. Control y seguimiento de diferencias en registros contables. Seguimiento de Ingresos sin identificar (propios y de terceros) y débitos bancarios
- Supervisar las tareas del tramo inicial.
- Aprobar la prueba teórico práctica sobre el temario anexo y asistir a una entrevista personal.

ARTÍCULO 3: La inscripción se realizará ante la Mesa General de Entradas y Salidas de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional desde el 9 de noviembre al 13 de noviembre de 2015, en el horario de 9 a 13 horas.

Los aspirantes deberán presentar el Anexo III de la Ordenanza del H.C.S. N° 7/12 “Formulario de Inscripción” y sus antecedentes (en original y copia), donde se autenticará la copia de los



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Secretaría de  
Planificación  
y Gestión  
Institucional

antecedentes con la presentación de los originales. La documentación presentada no podrá ser retirada hasta la finalización del concurso y la resolución de designación se encuentre firme.

La Mesa de Entradas, al cierre de la inscripción, deberá confeccionar un acta con la nómina de inscriptos, elevándola al jurado; éste, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, hará pública la nómina de aspirantes conforme lo dispuesto por el artículo 32 del Decreto N° 366/06.

La valoración de la totalidad de la documentación será facultad exclusiva del Jurado, ateniéndose a lo establecido a la Ordenanza del H.C.S. N° 07/12.

**ARTÍCULO 4:** El proceso de selección consistirá en la evaluación de antecedentes y en la prueba de oposición, tomándose ésta en primer lugar.

La prueba de oposición consistirá en una prueba teórico práctico y de la entrevista personal. La primera resultará eliminatoria si los aspirantes no alcanzan al menos el 50% (cincuenta por ciento) de la misma.

Las preguntas y/o temas del examen teórico práctico y de la entrevista personal serán fijados por el Jurado una hora antes del comienzo de la prueba o entrevista.

Los temas específicos tendrán carácter de estricta reserva.

La bibliografía requerida para la evaluación puede ser consultada y/o descargada de la siguiente página: <http://www.unc.edu.ar/gestión>.

La prueba teórico práctica se realizará el día 24 de noviembre de 2015 a las 10 horas. Una vez finalizada dicha evaluación, el Jurado realizará las entrevistas personales. El lugar en donde se realizará la evaluación se determinará conforme a la cantidad de inscriptos y se publicará en la página web de la Secretaría de Planificación y gestión Institucional: <http://www.unc.edu.ar/gestión> y en las carteleras de la Secretaría, en oportunidad de publicar la nómina de aspirantes para la presente instancia.

**ARTÍCULO 5:** El jurado estará integrado por las siguientes personas:

Representante por la Autoridad:

Titular: Amelia Aveta (Legajo N° 27934), categoría 3662/1 Secretaría de Planificación y Gestión Institucional.

Suplente: Soledad Vazquez (Legajo N° 43423) categoría 3663/1 Secretaría de Planificación y Gestión Institucional.

Representante por el Personal:

Titular: María Laura Grasseti (Legajo N° 39097), categoría 3662/1 Secretaría de Planificación y Gestión Institucional.

Suplente: Susana Marek (Legajo N° 27933), categoría 3662/1 Secretaría de Planificación y Gestión Institucional.

Representante por la Comisión Paritaria de Nivel Particular:

Titular: Clelia Mendoza (Legajo N° 21446), HUMyN.

Suplente: Mónica Figueroa (Legajo N° 18550), Secretaría de Extensión Universitaria.

**ARTÍCULO 6:** Los miembros del Jurado tendrán las funciones y atribuciones establecidas por el artículo 17 del Anexo I de la Ordenanza del H.C.S. N° 07/12. Asimismo, deberán elaborar un acta firmada por la mayoría de sus integrantes para cada etapa del proceso de concurso, debiéndose dejar constancia de la asistencia del veedor gremial.



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Secretaría de  
Planificación  
y Gestión  
Institucional

El Jurado o alguno de sus miembros podrán ser recusados o excusarse por alguna de las causales previstas en los artículos 21 al 27 del Anexo I de la Ordenanza del H.C.S. N° 07/12 y subsidiariamente en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No se admitirán recusación sin expresión y prueba de causa.

La participación como miembro del Jurado en cada instancia del proceso de concurso se considera carga pública y solo por causas debidamente justificadas podrá exceptuarse de la misma. En todas las instancias del concurso, los miembros del Jurado y el veedor gremial tendrán permiso horario para su actuación.

ARTICULO 7: El Jurado deberá expedirse dentro de los 10 días hábiles de concluidas las distintas pruebas y remitirá todo lo actuado al Suscripto, quien actuará según lo dispuesto por el artículo 42 del Decreto N° 366/06, dentro del plazo de 10 días y dispondrá la notificación fehaciente por medio de la Mesa de Entradas del Orden de Mérito y el puntaje obtenido por los participantes.

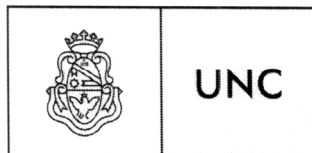
ARTICULO 8: Comunicar al Centro de Información y Comunicación Institucional para su difusión por medio de la página Web y Boletín Oficial y Digesto Electrónicos de la UNC. Comunicar a los miembros del Jurado, a la Asociación Gremial de Trabajadores de la UNC “General San Martín” y al veedor gremial.

RESOLUCION N°

195



Dr. SERGIO F. OBEIDE  
Secretario de Planificación  
y Gestión Institucional  
Universidad Nacional de Córdoba



UNC

Universidad  
Nacional  
de Córdoba



SPGI

Secretaría de  
Planificación  
y Gestión  
Institucional

195

RESOLUCION N° - ANEXO

### TEMARIO PARA LA PRUEBA TEORICO PRÁCTICA

Concurso cargo 3665/1 (Agrupamiento Administrativo Categoría 5) Dirección de Tesorería Area Retenciones

1. Decreto N°366/2006. Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales
2. Estatuto de la Universidad Nacional de Córdoba.
3. Comprensión de textos de las consignas inferidas.
4. Se evaluará el manejo de procesadores de texto y planillas de cálculo.
5. Se evaluará la capacidad de redacción, composición y tipeo.
6. Capacidad para efectuar conciliaciones bancarias.
7. Se evaluará conocimiento práctico en sistemas Pilaga y Sanaviron
8. Ley 24156 Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y Decreto Reglamentario n° 1344/2007.
9. Disposición 5/2010 Tesorería General de la Nación.
10. Ley 24452 - LEY DE CHEQUES
11. Ley 25345 - PREVENCIÓN DE LA EVASIÓN FISCAL
12. Resolución AFIP n° 2233/2007 y n° 3726/2015
13. Resolución SPGI n° 159/2012
14. Disposición 18/97 CGN y la Decisión Administrativa 85/97