



Universidad Nacional de Córdoba
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Informe

Número:

Referencia: Perfil cat. 1 Dirección General de Administración

FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO

1. ÁREA/OFICINA-DEPENDENCIA: Dirección General de Administración
2. NECESIDAD DE PERSONAL (CATEGORÍA/AGRUPAMIENTO/CANTIDAD DE CARGOS):

Un (1) cargo Nodocente Categoría 1 (3661/4A) del Agrupamiento Profesional con funciones de Dirección General de Administración.

3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

- Dirección, coordinación, planificación y organización general de los procedimientos relacionados con las operaciones económicas, financieras, contables y ejecución presupuestaria en su conjunto
- Planificar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por las unidades de la estructura orgánico-funcional a su cargo, y organizar el flujo de tareas en el sector.
- Organización de tareas internas respecto a atención a proveedores, ejecución de gastos, recaudación de ingresos y liquidación de haberes.
- Atender a todo lo relacionado con la percepción, clasificación y distribución de información de gestión del área y su adecuado registro, asesorando y proporcionando información de gestión a autoridades y otras unidades de gestión, organismos de control y a quien corresponda según pertinencia, información financiera, contable y presupuestaria que se requiera.
- Responsable de la Facultad antes la UNC de las rendiciones contables, pago de pasantías, becas, contratos y asignaciones complementarias.
- Responsable titular de las cuentas bancarias ante las entidades financieras con las que opera la Facultad y disposiciones y requerimientos establecidos por la Tesorería General de la Nación.
- Ejecución y control de los cierres contables: elaboración de informes y estados de cierres contables parciales y final de ejercicio, con arqueos de valores, caja, origen y aplicación de fondos, informes y anexos requeridos por la UNC, SGI y la Unidad de Auditoría Interna.
- Supervisión y control de ingresos, depósitos, contabilización y conciliaciones de cuentas

bancarias y contables.

- Gestión e implementación de sistemas de cobros remotos, como Red Link, Rapipago, Siro y todo aquel en que la UNC tenga convenio de recaudación.
- Gestión de los sistemas SIU Pilagá, Sanavirón, Sanavirón Académico, Mapuche y Mesa de Entradas Virtual (MEV) y GDE
- Supervisión de la redacción y contenido de las Resoluciones Decanales relacionadas a las áreas de incumbencia.
- Supervisión, aplicación y rendición de Retenciones impositivas ante la SGI.

4. HORARIO DE TRABAJO:

Treinta y cinco (35) horas semanales en horario de 8 a 15

5. CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS:

- Título Universitario en Ciencias Económicas
- Conocimientos de contabilidad, costeo, asignación de recursos, elaboración de presupuestos, legislación impositiva nacional y provincial.
- Conocimientos de los clasificadores del sector público nacional por objeto del gasto, por programas, finalidad y función en las categorías que se utilizan en la UNC.

Conocimientos Generales:

- Ley Nacional de Educación Superior (Ley 24.521)
- Ley 24156 Administración Financiera y de los sistemas de Control del Sector Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1344/2007
- Estatuto de la Universidad Nacional de Córdoba
- Convenio Colectivo de Trabajo del Sector Nodocente (Decreto 366/06)
- Convenio Colectivo de Trabajo del Sector Docente
- Disposición 2/2022 Tesorería General de la Nación.
- Ley 25345 –Capítulo I -Prevención de la Evasión Fiscal
- Régimen Universitario de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Córdoba. OHCS 6/2022

Conocimientos Específicos:

- El agente tendrá que manejar diariamente los sistemas informáticos de GDE, Sanavirón, Pilagá y Mesa de Entradas Virtual de la SGI.
- Manejo de Sistemas Informáticos: Word, Excel, Internet, correo, Aplicativos AFIP
- Conocimientos y operación del sistema SIU Pilagá

Normas impositivas:

- Decreto Provincia Córdoba N° 1205/2015-Reglamentación CTP (Dec. N° 320/2021)
- Código Tributario Provincial de Córdoba–Ley N° 6006 T.o Dec 290/21
- Ley Impositiva Anual de la Prov. De Córdoba –LIA 2023
- Ley 20628/97 Imp. Ganancias
- RG AFIP N° 830/2000
- RG AFIP N° 2854/2010

- RG AFIP N° 1784/2004
- RG AFIP N° 2069/2006
- RG AFIP N° 1556/2003
- RG AFIP N° 2682/2009

Normativa UNC:

- Ordenanza del HCS N° 4/95 y sus modificatorias
- Resolución SPGI 159/12
- Resolución HCS 311/2023 Presupuesto Universitario

Contratos y Convenios

- Ord HCS 5/2012 –RR 2407/2023 –RR 2023-1060 E- UNC y RR 2023-1715- UNC
- Ord HCS 6/2012
- Ord HCS 18/2008

Contratación de Bienes y Servicios:

- Decreto 1023/2001 Régimen General
- Decreto 1030/2016
- Ord 5/2013 y normas complementarias

Viáticos

- RR 453/2017
- Decreto 997/2016

6. EXPERIENCIA REQUERIDA:

- Idoneidad y buena ortografía y redacción para la confección de informes, notas y proyectos de Resoluciones.
- Capacidad de Liderazgo y trabajo en equipo.
- Capacidades interpersonales y de comunicación con el público en general, funcionarios, docentes, Nodocentes y estudiantes de la Facultad, proveedores y organismos oficiales relacionados con su función.
- Capacidad de resolución de conflictos, incidentes y problemas relacionados al área.
- Tareas administrativas relacionadas al flujo de fondos, presupuestos, ejecución de gastos, arqueo de valores, cuentas bancarias.
- Compromiso, dedicación y predisposición hacia el trabajo.
- Buena presencia y facilidad de comunicación.

7. OTROS:

Diseño de un proyecto integral para la Dirección General de Administración que contemple al menos: diagnóstico, objetivos, definición y articulación de trabajo.

