

**ANEXO II de la ORDENANZA 7/2012**  
**FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS**  
**DEL CARGO**

1. ÁREA/OFICINA – DEPENDENCIA:

Área Económica Financiera – FAMAF - UNC

2. NECESIDAD DE PERSONAL (CATEGORÍA/AGRUPAMIENTO/CANTIDAD DE CARGOS):

Categoría 366/04, Agrupamiento Administrativo, un (1) cargo de Jefe de Sección Tesorería – turno mañana

3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

La Sección Tesorería de AEF es la encargada de todos los procesos relacionados a las operaciones financieras y flujo de fondos (tanto ingresos como egresos), como así también del cuidado y custodia de los valores monetarios de la institución. Está a su cargo la programación, organización, control, recepción y emisión de transferencias por pagos y cobros; control de la legalidad de estas operaciones y transacciones de movimientos de fondos en general.

Por ello son tareas y responsabilidades de esta función:

- Organizar, programar y ejecutar los pagos de acuerdo a principios de oportunidad, eficiencia, eficacia y orden, en el marco de las normas vigentes de la administración nacional.
- Calcular y liquidar retenciones impositivas vigentes en el proceso de pagos. Así como su posterior informe a proveedores y organismo recaudador completando todo el circuito vinculado a liquidación de retenciones en el ámbito de la UNC.
- Brindar asesoramiento permanente respecto a los temas de su incumbencia a las autoridades, docentes – investigadores, no docentes y estudiantes, requirentes de pagos y cobranzas.
- Actualización legal respecto a normativas de procedimientos de retenciones, pagos con cheques y documentación que respaldan las cobranzas, así como de plataformas bancarias para pagos y cobros.
- Manejo y aplicación de las normas de contabilidad y de la administración pública vigente.
- Entender en los arqueos e inventarios de inversiones al cierre de cada ejercicio y posiciones mensuales.
- Colaborar con la facturación y gestión de cobranzas de Cursos, especializaciones de posgrados y demás recursos propios
- Control y Manejo del Flujo de Fondos.
- Registro de operaciones de caja y banco.
- Conciliación Bancaria. Identificación de depósitos y pagos.
- Participar y sugerir mejoras en los procesos de identificación y registro de ingresos, como así también en operaciones de pagos e inversiones.
- Realzar el Control de Legalidad total relacionado a la solicitud de cada pago, verificando la existencia de los distintos niveles de autorización solicitados para cada gasto en particular.



- Desarrollar sus tareas de forma ordenada, transparente y organizada a los fines de facilitar el registro contable pertinente de cada gasto.
- Operar las plataformas bancarias vigentes en la UNC y módulos de la MEV diseñados para registro e informes de pagos de retenciones, asignaciones, inversiones y control de monotributistas
- Operar los aplicativos AFIP y Rentas Córdoba para el registro y liquidación de retenciones
- Trabajar Coordinadamente con la Sección de Compras y Rendición de Cuentas.
- Confeccionar informes, solicitudes, trámites y consultas de expedientes y demás gestiones administrativas relacionados con la operatoria habitual de Tesorería en los módulos habilitados de GDE

#### 4. HORARIO DE TRABAJO:

De 8:00 a 15:00 hs.

#### 5. CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS:

- Conocimientos en gestión financiera y ciencias económicas Amplios conocimientos teóricos y prácticos sobre:
- Ley de Administración Financiera y retenciones impositivas aplicables en la UNC
- Manejo de PC: Sistema Operativo Linux, Windows Procesadores de Texto, Planillas de Cálculo, Navegadores y Correo Electrónico.
- Manejo y conocimiento de Aplicativos de Retenciones, SIAP SICORE, SIRCAR
- Conocimientos y aplicaciones de medios electrónicos de pago de la UNC
- Manejo fluido del sistema SIU – PILAGA y SANAVIRON

#### 6. EXPERIENCIA REQUERIDA:

- Contar con experiencia en operaciones de pago e ingresos en el ámbito de la UNC
- Manejo de plataformas bancarias electrónicas y Sistemas informáticos SIU UNC Pilagá Sanaviron.
- Manejo de planilla de cálculo y procesador de texto.
- Capacidad y experiencias necesarias para desempeñarse en funciones de Control y Supervisión.
- Amplios conocimientos de las disposiciones vigentes y de los procesos relacionados con las funciones que se desarrollan dentro del área.
- Buen manejo de las estructuras de información e idoneidad para seleccionar técnicas y procedimientos adecuados para cada situación, tanto en la supervisión como en el apoyo técnico – reglamentario a las autoridades y pares.
- Poseer conocimientos para colaborar en el diseño de mejoras en los procedimientos y procesos del área, con el fin de realizar las tareas de manera oportuna, eficaz y eficiente, en los marcos legales vigentes
- Manejo fluido de todos los módulos de GDE y de la Mesa Virtual de la SGI Se requerirá del candidato a ocupar el cargo:
- Habilidades específicas de control, supervisión y de apoyo respecto a las funciones propias de tesorería, como así también capacidad para evaluar e implementar soluciones alternativas a los problemas que se presentan en la misma.
- Capacidad y experiencias necesarias para desempeñarse en tareas relacionadas al manejo de fondos.
- Amplios conocimientos de las disposiciones vigentes y de los procesos relacionados con las funciones que se desarrollan dentro del área
- Responsabilidad y seriedad en la ejecución de la tarea encomendada.
- Predisposición para el trabajo en equipos interdisciplinarios.
- Buen trato con compañeros y terceros.

- Disposición para el aprendizaje de nuevos procesos
- Predisposición para recibir instrucciones y directivas de sus superiores sobre la tarea a realizar.

7. MATERIAL DE ESTUDIO:

- Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba, Título IV Art. 40 al 43.
- Decreto 1023/2001 Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
- Ordenanza HCS N° 5/2013 – y su modificatoria N° 1/14
- Resolución Rectoral N° 1520/2021
- Resolución SGI N° 5/2023
- Instructivo vigente de Retenciones Impositivas y de la Seguridad Social – SGI (enero 2018)
- Ley de cheques N° 24.452
- Resolución AFIP N° 2233/2007 y N° 3726/2015
- Disposición N° 5/2010 Tesorería General de la Nación
- Resolución SPGI N° 159/2012
- Ley N° 24156 Título I y Título II (Capítulos I y II)
- Decreto N° 1191/2012 (D.A N° 244/2013) y Decreto 1189/2012 del Poder Ejecutivo Nacional

Córdoba, junio 2024.

Lugar y fecha:

  
Cra. ALEJANDRA MALDONADO  
DIRECTORA  
Área Económico - Financiera  
FaMAF - UNC

Firma y Sello del Encargado del  
Área/Oficina



Universidad Nacional de Córdoba  
2024

**Hoja Adicional de Firmas  
Informe Gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Anexo II Formulario de especificaciones y requerimientos del cargo 3664/1 AEF-Tesorería // EX-2024-00543113- -UNC-ME#FAMAF

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.