REGISTRADO R- Nº 1834

Corresp. Expte. N° 2831/12

BAHIA BLANCA, 03 de diciembre de 2012

VISTO:

La necesidad existente en la Tesorería General, de contar con un agente que cumpla funciones de Jefe de División;

El Capítulo IV del Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06) y el Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Sur (Resolución R-167/09 y su anexo); y

CONSIDERANDO:

La Resolución CSU- Nº 474/2012, mediante la cual se crea un cargo categoría 4 del Agrupamiento Administrativo, con funciones en la Tesorería General;

Que resulta imprescindible adoptar criterios de selección que aseguren la igualdad de oportunidades en la Universidad y que permitan la adecuada valoración de sus cualidades;

Que es necesario seleccionar a aquella persona que pueda alcanzar de forma adecuada los fines definidos por la Universidad a través de su Estatuto, garantizando el cumplimiento de las prescripciones del régimen vigente;

Que dicha selección debe ajustarse en un todo a la normativa en vigor en la materia aplicable a esta Universidad.

POR ELLO,

LA VICERRECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

R E S U E L V E:

ARTICULO 1º: Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo Categoría 4 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Jefe de División de la Tesorería General. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON 03/100 ($ 8.232,03), más un adicional remunerativo bonificable de CIENTO DIEZ PESOS ($ 110), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.

ARTÍCULO 2°: Los requisitos, condiciones generales y particulares, y función correspondientes al presente llamado a concurso, son los que se detallan a continuación:

Requisitos:

- Edad mínima de dieciocho (18) años.
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.
- Estudios cursados: Estudios Medios Aprobados
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, de 6.30 a 13.30 hs., con la tolerancia prevista en la Resolución CSU 66/87.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Condiciones Generales:

- Poseer conocimientos generales sobre la normativa (leyes y disposiciones) que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur.
- Conocimientos de la Ley de Educación Superior.
- Conocimientos de la Ley de Procedimientos Administrativos- Ley Nº 19.549
- Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (decreto 366/06)
- Reglamento de Concursos para Personal No Docente (Resolución 167/09 y su anexo)
- Ley 24.156 Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Conocimientos de computación.

Condiciones Particulares.

- Conocimientos generales sobre la organización y funcionamiento de la Dirección General de Economía y Finanzas y de la Dirección de Tesorería.
- Conocimientos generales sobre la relación de la Tesorería con las Direcciones que integran la Dirección General de Economía y Finanzas, con la Dirección General de Personal, y las demás áreas Administrativas y Unidades Académicas.
- Conocimiento básico de contabilidad presupuestaria y de partida doble, Plan de cuentas para la contabilidad de los Recursos, Egresos y Pagos - Parte Diario de Tesorería.
- Ley de cheques, conciliaciones bancarias.
- Conocimientos sobre retenciones impositivas, leyes y resoluciones AFIP del impuesto a las ganancias, impuesto al valor agregado, seguridad social, monotributo.
- Arqueo de fondos y valores.
- Pago y contabilidad del inciso 1 – gastos en personal y la relación con la Dirección General de Personal.

- Deudores: viáticos, proveedores, anticipos de haberes y reintegros no mensuales. Operaciones relacionadas con su carga, descarga y diferentes controles de conciliación.
- Valores en caución, pagares seguros y fianzas: Registro y control de los mismos
- Atención al público - ventanilla, apoyo al personal – cajero, control mediante arqueo de caja.
- Colaborar en la instrumentación de las decisiones con el objeto de lograr los objetivos organizacionales, previniendo y superando los obstáculos que pueden interferir
- Ejercer las prácticas profesionales respetando las políticas organizacionales
- Colaborar con los clientes internos y externos de manera de comprender y satisfacer las necesidades colaborando en la solución de los problemas y/o inconvenientes que puedan surgir.
- Capacidad de trabajo en equipo y de participar activamente en la prosecución de una meta común subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo.
- Poseer capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transfórmalos en soluciones prácticas y operables para la organización.
- Poseer buena capacidad de discernimiento demostrar constantemente el interés por aprender.
- Capacidad para adaptarse a los cambios modificando su propia conducta para alcanzar los objetivos aunque surjan nuevos datos y cambios en el medio
- Predisposición a actuar en forma proactiva

Función: Jefe de División de la Tesorería General.

Principales tareas a desarrollar:

- Colaboración y apoyo al personal del tramo mayor, así como la supervisión directa de tareas propias del personal del tramo inicial.
- Pagos, ingresos, retenciones a proveedores: control y contabilización.
- Pagos de haberes: control y contabilización.
- Registro de Deudores y cancelación: control contabilización.
- Cuentas bancarias con las que opera la Institución: control, contabilización, y realización de conciliaciones entre registros propios y bancarios.
- Valores en caución respecto de sus ingresos y devoluciones: control contabilización

Mayor información: Tesorería General- Av. Colón 80- 2º Piso- interno 1071.

ARTÍCULO 3º: Publicar el llamado a concurso, dándole la difusión correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Art. 4° del Anexo I de la Resolución R- 167/2009, durante el periodo comprendido entre los días 06 al 28 de diciembre de 2012.

ARTICULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 04 al 19 de febrero de 2013, como período para que los interesados en inscribirse en el mencionado concurso puedan ingresar en la página web de la Universidad (www.uns.edu.ar, Sección Concursos de Personal) y completar el formulario de preinscripción. Una copia del mismo deberá presentarse en la Dirección de Asistencia y Legajos de la Dirección General de Personal, en el horario de 7.30 hs. a 12.30 hs. para la confirmación de la inscripción, junto con los correspondientes antecedentes, antes de que opere el cierre de inscripción.

ARTICULO 5º: En la evaluación de las pruebas de oposición se ponderará el desempeño del aspirante conforme al siguiente criterio:
Examen: setenta (70%) por ciento; entrevista personal: treinta (30%) por ciento.
Accederán a la entrevista personal los postulantes que superen el cincuenta (50%) por ciento del puntaje máximo correspondiente a la evaluación escrita.

ARTICULO 6º: Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:
- Examen escrito: 01 de marzo de 2013.
- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 05 de marzo de 2013.

ARTICULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a Ana CHISU (Legajo Nº 5979), Marcela BAYON (Legajo Nº 6642) y Vanesa MIELGO (Legajo Nº 9816), como miembros titulares y Nora GETTE (Legajo Nº 5195), Mauricio LEZZIERI (Legajo Nº 8934) y Nancy TROBBIANI (Legajo Nº 5835), como miembros suplentes.

ARTÍCULO 8°: Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), la agente Gabriela SALGUEIRO como titular, y en calidad de suplente la agente Silvia FALCO, conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.

ARTÍCULO 9º: El Jurado dejará constancia de lo actuado en un acta, donde constará el orden de mérito de quienes se encuentren en condiciones de cubrir el cargo que se concursa, conforme lo señalado en el Art. 26° del Dec. 366/06 y demás especificaciones consignadas en el art. 21° del Anexo I de la Resolución R- 167/2009.

ARTÍCULO 10°: Regístrese. Pase a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos. Por Secretaría General Técnica, cúrsense las notificaciones de estilo. Tomen razón la Tesorería General, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.----------

Mg. Claudia LEGNINI
Secretaria General Técnica

Dr. Guillermo H CRAPISTE
Rector