

REGISTRADO R- N° 1866

Corresp. Expte. N° 2923/12

BAHIA BLANCA, 07 de diciembre de 2012

VISTO:

La necesidad existente en la Dirección Area Contable y Patrimonial, de contar con un agente que cumpla funciones de Director;

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:

Que por Resolución R- N° 1254/2012 se llamó a concurso cerrado para cubrir un cargo Categoría 2 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/06), en forma interina, para cumplir funciones de Director del Area Contable y Patrimonial;

Que por Resolución R- N° 1406/12 se dejó sin efecto la Resolución citada en el considerando anterior;

Los informes de la Dirección de Registro y Control y de Programación y Control Presupuestario, mediante los cuales se informa la existencia de un cargo categoría 2 del Agrupamiento Administrativo en la Dirección Area Contable y Patrimonial, que actualmente se encuentra ocupado por el Cr. Alberto PANFILI, quien lo retiene sin goce de haberes;

Que por Resolución CSU 751/2012 se reestructura el cargo categoría 2 del Agrupamiento Administrativo perteneciente a la Dirección Area Contable y Patrimonial, creándose un cargo categoría 2 del Agrupamiento Técnico Profesional A, con funciones de Director de Area Contable y Patrimonial;

Que por artículo 4° de la Resolución CSU 751/2012 se ordena proceder al llamado a concurso para la cobertura del cargo citado;

Que por lo expuesto en los considerandos anteriores, el cargo deberá ser llamado en forma interina;

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,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo Categoría 2 del Agrupamiento Técnico Profesional A (Decreto 366/06), en forma interina, para cumplir funciones de Director del Area Contable y Patrimonial. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de ONCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CON 01/100 (\$ 11.896,01), más un adicional remunerativo bonificable de DOSCIENTOS SETENTA PESOS (\$ 270), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.

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

Requisitos:

- Edad: mayor de 18 años
- Nacionalidad: Argentina, debiendo los naturalizados tener mas de cuatro (4) años en el ejercicio de la ciudadanía
- Estudios Cursados: Contador Público
- Horario a cumplir: 35 horas semanales

Condiciones Generales:

- Poseer conocimientos generales sobre las leyes y disposiciones que rigen el desenvolvimiento de la UNS.
- Poseer conocimiento sobre la estructura orgánico funcional de la UNS así como la misión y los objetivos organizacionales enunciados en el Plan Estratégico Institucional
- 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 de Educación Superior

- Ley 24.156 Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Herramientas de Informática.

Condiciones Particulares:

- Dirección General de Economía y Finanzas: conocer el funcionamiento de la misma, los distintos procedimientos llevados a cabo, el lugar de la Dirección Contable y Patrimonial en los mismos y la generación de la documentación respectiva.
- Relaciones de la Dirección Contable y Patrimonial con otras áreas de la UNS
- Presupuesto Universitario: proceso del mismo, normas relacionadas a su confección, aprobación y ejecución. Etapas de registro
- Contabilidad Pública: conocimiento técnico sobre el sistema de contabilidad pública y específicamente sobre el proceso sistemático de registro de las
- operaciones tanto de recursos como de gastos que afecten la situación económica financiera de la Institución
- Contabilidad por Partida Doble: criterios rectores, principios, metodología de registro y proceso de transformación del registro de la contabilidad pública a la contabilidad por partida doble.
- Dominio de leyes impositivas y régimen de retenciones.
- Conocimiento de herramientas y procedimientos de control: realización de controles diversos previos y posteriores al registro contable de las operaciones a los efectos de asegurar el uso eficaz y eficiente de los recursos.
- Estados Contables y Cuadros de Cierre: confección y elaboración de los mismos conforme normas contables así como la información complementaria.
- Estados de Ejecución mensuales conocimiento sobre la confección de los mismos e información que contienen a los efectos de ser remitidos a los organismo requirentes.
- Informes: Procesamiento y producción de información económica y financiera y patrimonial útil para la toma de decisiones en distintos ámbitos y destinada a diversos usuarios.
- Control Interno: Conocimiento sobre normas generales de Control Interno y en particular las aplicables a la Dirección Contable y Patrimonial.
- Conocimiento del régimen patrimonial regulado para el Estado en general y el de la UNS en particular.

Función: Director Area Contable y Patrimonial.

Principales tareas a desarrollar:

- Coordinar y dirigir las actividades de la Dirección a su cargo
- Elaborar e implantar políticas, sistemas, métodos y procedimientos de trabajo administrativo-contable y financiero;

- Intervenir y autorizar la ejecución presupuestaria en todas sus etapas conforme la disponibilidad de financiamiento previa revisión de la documentación pertinente
- Mantener actualizado el registro contable y patrimonial de la operatoria de la Universidad (recursos y gastos presupuestarios y extra presupuestarios) conforme las normas contables vigentes
- Elaborar la información económica - financiera que refleja el resultado de las cuentas de la Universidad y el desarrollo de la gestión.
- Intervenir en la preparación, análisis y revisión de los estados contables proyectados, presupuestos y costos conforme las normas técnicas vigentes;
- Realizar controles de disponibilidades y conciliación bancaria
- Revisar y validar la información remitida por la Tesorería
- Diseñar sistemas de información mejorándolos y documentándolos; así como también realizar los controles sobre las actividades desarrolladas por la Tesorería en un marco adecuado de Control Interno.
- Analizar los resultados económicos y financieros detectando áreas críticas y señalando cursos de acción que permitan lograr mejoras.
- Asesorar conjuntamente con el Tesorero en aspectos referidos a obligaciones fiscales, laborales, de seguridad social sean de orden nacional, provincial y de financiamiento
- Examinar y evaluar los resultados de la gestión, con la finalidad de expresar una opinión objetiva sobre los estados financieros y la gestión que los generó apegados a una ética del ejercicio profesional.
- Desarrollar tareas coordinadas con otras áreas de la Dirección General de Economía y Finanzas tales como la formulación del Presupuesto Anual.
- Crear un banco de información básica que haga posible darle seguimiento económico actualizado, planes y cumplimiento de metas.
- Firmar en los medios de pago e inversiones como firma reemplazante del Director General de Economía y Finanzas
- Firmar la Cuenta de Ejercicio como firma reemplazante del Director General de Economía y Finanzas.
- Preparar toda la información presupuestaria a ser contenida en los informes anuales que Rectorado debe presentar ante la Asamblea Universitaria.
- Elaborar los informes correspondientes relativos a las cuestiones planteadas por las observaciones de los órganos de auditoría interna y externa.
- Preparar toda la información presupuestaria necesaria a ser incorporada al Anuario Universitario.
- Supervisar el relevamiento y realizar la valuación del inventario institucional.
- Colaborar con otros sectores de la Institución en todas las tareas que sean necesarias.
- Mantener contacto con los colegas de otras universidades y organismos a efectos de mantenerse actualizado en todos los temas relacionados con la gestión contable.

- Ser capaz de interpretar gran caudal de información y estadísticas, así como ser capaz de diseñar formatos de informes a ser presentados a diversos estamentos

Mayor información puede solicitarse en la Dirección General de Economía y Finanzas, interno 1063.

ARTÍCULO 3º: Publicar el llamado a concurso, dándole la difusión correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Art. 4º del Anexo I de la Resolución R- 167/2009, durante el periodo comprendido entre los días 10 y 28 de diciembre de 2012 y los días 04 y 05 de febrero de 2013.

ARTICULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 06 al 22 de febrero de 2013 inclusive, 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: 05 de marzo de 2013.
- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 07 de marzo de 2013.

ARTICULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso al Cr. Gustavo CIMADAMORE (Legajo N° 8345), Cr, Alberto PANFILI (Legajo N° 7914) y 2) Cr. Gustavo ETMAN (Legajo N° 7369) como titulares, y al Cr. Mauricio LEZZIERI (Legajo N° 8934) como suplente.

ARTÍCULO 8º: Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), el agente Luis MONTERO como titular, y en calidad de suplente la agente Laura LARREA, 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

concurra, 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 Dirección General de Economía y Finanzas, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----