



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

TANDIL, 02/11/2017

RESOLUCION: **N°1746**

VISTO:

Lo dispuesto por el Estatuto de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires en su artículo 28°; el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, aprobado por Decreto 366/2006; y el Reglamento General de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, aprobado por Ordenanza del Consejo Superior N° 4236, y;

CONSIDERANDO:

Que por Acta Paritaria suscripta el 19 de noviembre de 2015 entre la U.N.C.P.B.A. y A.T.U.N.C.P.B.A., ha sido acordada la "Planta de Cargos No Docentes".-

Que dadas las características de la citada "Planta de Cargos No Docentes" y la complejidad que su implementación representa, existe consenso entre los distintos actores de la Universidad respecto que su puesta en práctica se llevará a cabo en forma gradual, teniendo en cuenta, entre otros factores, la disponibilidad presupuestaria necesaria para ello.-

Que existiendo disponibilidad presupuestaria suficiente para avanzar con la implementación gradual de la "Planta de Cargos No Docentes", se estima conveniente y oportuno el llamado a concurso a efectos de cubrir 1 (un) cargo vacante en la Secretaría de Administración de la Universidad.-



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

N°1746

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 28° Inc. a), del Estatuto de la Universidad, aprobado por Resolución Ministerial N° 2672/84 y modificado por la Honorable Asamblea Universitaria;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

R E S U E L V E

ARTICULO 1°: Aprobar el **Llamado a Concurso en la Secretaría de Administración de la U.N.C.P.B.A., a efectos de cubrir el siguiente cargo vacante:**

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en la Dirección de Liquidaciones de la Dirección General de Contabilidad y Finanzas, dependiente Secretaría de Administración, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Intermedio**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo I se adjunta y forma parte de la presente.-

LUGAR Y FECHA DE APERTURA Y FECHA DE CIERRE PARA LA INSCRIPCIÓN A LOS CONCURSOS Y ENTREGA DE ANTECEDENTES:

Fecha y hora de apertura: desde las 09 hs. del 24/11/2017

Fecha y hora de cierre: Hasta las 14 hs. del 04/12/2017

La inscripción al concurso y la entrega de antecedentes podrá efectuarse personalmente de 09 a 14 hs. en la Secretaría de Administración de la Universidad, ubicada en la calle Pinto N° 399, piso 1°, de la ciudad de Tandil.



N°1746

**LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE LLEVARÁN A CABO LAS PRUEBAS
DE OPOSICIÓN**

Lugar: Secretaría de Administración de la Universidad, ubicada en la calle Pinto N° 399, piso 1°, de la ciudad de Tandil.

Fecha: 21/12/2017

Hora: 09 hs.

Temario: De acuerdo con el perfil y la categoría del cargo a concursar.

ARTICULO 2°: Aprobar la designación de jurados acordada por Acta Paritaria suscripta entre la U.N.C.P.B.A. y A.T.U.N.C.P.B.A. el 31 de octubre de 2017, la que se adjunta en copia como Anexo II de la presente.-

ARTICULO 3°: Designar al Sr. Secretario de Administración de la Universidad, Cr. José Luis Bianchini, como autoridad responsable respecto del Concurso que por la presente se aprueba, debiendo encargarse de la puesta en marcha, coordinación y control del mismo, siempre velando por el cumplimiento de lo estipulado al respecto en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, aprobado por Decreto 366/2006, en el Reglamento General de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires; y en la Acta Paritaria Particular suscripta el 19 de noviembre de 2015 entre la U.N.C.P.B.A. y A.T.U.N.C.P.B.A.-

ARTICULO 4°: Regístrese, comuníquese, notifíquese y archívese.-



ANEXO I

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

1- DESCRIPCION DEL PUESTO Y DEL PERFIL REQUERIDO	
Identificación del puesto	PERSONAL DE APOYO EN DIRECCION DE LIQUIDACIONES
Dependencia	EN SECRETARIA DE ADMINISTRACION DE RECTORADO
Cantidad de Cargos	1 (UNO)
Dedicación Horaria Semanal	35 (TREINTA Y CINCO) HORAS SEMANALES
Categoría C.C.T.	4 (CUATRO)
Agrupamiento	ADMINISTRATIVO
Tramo	INTERMEDIO
Remuneración y Bonificaciones Especiales (de corresponder)	Sueldo Básico \$26.669,20 +Titulo + Antigüedad + Mayor Productividad, de acuerdo a la situación particular de cada agente (Ultima Escala Salarial Vigente a Septiembre de 2017)
Lugar de Trabajo	Gral. Pinto N° 399 – 7000 - Tandil
2 - SISTEMA DE SELECCIÓN	
CERRADO INTERNO - Solo podrá participar personal de planta permanente que se encuentre efectivamente desempeñando tareas en la Secretaria de Administración	
3 - ESCALA JERARQUICA DEL PUESTO	
Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires – Rectorado – Secretaría de Administración – Dirección General de Contabilidad y Finanzas – Dirección de Liquidaciones	
4 - OBJETIVO DEL PUESTO	
Brindar colaboración y apoyo al Director de Liquidaciones	
5 – TAREAS	
<ul style="list-style-type: none">• Brindar colaboración y apoyo al Director de Liquidaciones y a las Jefaturas del Área en la preparación y redacción de informes que se soliciten.• Colaborar en el proceso de liquidación de operaciones a través de los distintos circuitos administrativos establecidos en la Universidad de acuerdo a lo solicitado por sus superiores.- (contratos de servicios profesionales, servicios varios, servicios públicos, becas, subsidios, adelantos a responsables, adelanto a proveedores, compras, entre otros)• Gestionar y controlar el circuito de servicios públicos proveídos a la Universidad en todas sus sedes: incluye servicio de gas, energía eléctrica, servicios sanitarios, internet, telefonía fija, telefonía móvil, tasas municipales y otros que se contraten en el futuro. Esto incluye, entre otras tareas, la recepción de facturación y otras comunicaciones, control, afectación y liquidación, y la preparación	



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

de informes periódicos destinados a sus superiores.

- Colaborar en la gestión de trámites para la obtención de exenciones impositivas.
- Colaborar en el suministro de información inherente al procedimiento de liquidación de los circuitos administrativos establecidos en la Universidad

6 – RESPONSABILIDAD

- Desempeñar tareas de colaboración y apoyo al personal del tramo mayor, y supervisar las tareas del personal del tramo inicial.
- Supone responsabilidad en el cumplimiento o materialización resultados encomendados, con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.-

**7 -REQUISITOS, CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES – ATRIBUTOS PERSONALES
PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO**

s) REQUISITOS EXCLUYENTES

Nacionalidad	Argentino, nativo o naturalizado por opción.-
Estudios	Título Secundario.-
Utilitarios Informáticos	Manejo de utilitarios informáticos básicos (procesador de textos, planillas de cálculo, correo electrónico e internet)
Sistemas de Uso Interno	Sistema de Expedientes Sistema SIU Pilagá Repositorio de Documentos

b) REQUISITOS DESEABLES

Título Universitario de grado, de duración no inferior a cuatro (4) años, correspondiente a carreras vinculadas con las Ciencias Económicas.-

Estudios vinculados a Administración y/o Gestión Pública.-

Experiencia laboral: Atinente al puesto a cubrir.-

8 - COMPETENCIAS TÉCNICAS

Conocimientos	Estructura y funcionamiento de la Administración Pública Nacional y en particular de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.- Ética en el ejercicio de la función pública (Ley N° 25.188) Ley de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público (N° 24.156) y Decreto Reglamentario Ley de Procedimientos Administrativos (N° 19.549) y Decreto Reglamentario
---------------	--



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

	Reglamento de Compras y Contrataciones de la Unicen - Resolución de Rectorado N° 1.228/16
9 - COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	
<ul style="list-style-type: none">- Compromiso con la Institución y con los objetivos del área- Trabajo en equipo y cooperación.- Proactividad: Búsqueda de oportunidades para el logro de mejores resultados y propuesta de planes para llevarlo a cabo. Anticipación a las situaciones, identificación de amenazas y oportunidades.- Compromiso con el aprendizaje	



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

ANEXO II

Acta Paritaria del 31 de octubre de 2017

ACTA PARITARIA

En la ciudad de Tandil, a los 31 días del mes de octubre de 2017, siendo las 09.30 horas, se reúnen en el Rectorado de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, el Ing. Guillermo. A. Corres y el Cr. José Luis Bianchini, por parte de la Universidad, y los Sres. Pablo Sanz y Carlos Facal, por parte de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires (ATUNCPBA), para designar los jurados titulares y suplentes que actuarán en los concursos que se desarrollarán a fin de cubrir cargos en la Secretaría de Administración de la Universidad, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 del el Reglamento General de Concurso para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, aprobado por Ordenanza del Consejo Superior Nº 4236. En tal sentido, la composición de los jurados queda conformada de acuerdo con lo siguiente:

Llamado Concurso	Composición del Jurado
Llamado a concurso cerrado - interno para cubrir 1 cargo Categoría 4 - Dirección de Liquidaciones - Secretaría de Administración	<p>Jurados Titulares:</p> <ul style="list-style-type: none">- Málaga Pedro- Blazina Mabel- Nielsen Sonia <p>Jurados Suplentes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Giudicatti Sonia- Sañudo Florencia- Gómez de Saravia Mónica <p>Veedor ATUNCPBA: Roglich Julieta</p>

Siendo las 10.00 horas, finaliza la presente reunión.

En prueba de conformidad con las cuestiones acordadas, los comparecientes firman al pie de la presente en el lugar y fecha expresados en el encabezamiento.....