

Concurso No Docente:

Jerarquía del Cargo: Categoría 5, Tramo Intermedio, Agrupamiento Administrativo. CCT del Personal No Docente de Universidades Nacionales.

Cargo: Supervisión de seguimiento de Proyectos SPU y MINCYT.

Clase de concurso: Cerrado Interno

Perfil:

Condiciones Generales:

- Comunicación oral y escrita.
- Motivación por la calidad.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Compromiso ético
- Capacidad de gestión de la información.
- Razonamiento crítico.
- Capacidad de trabajo en equipo en la Secretaría y con otros actores de la Universidad, como así también de otros organismos de ACT.
- Resolución de problemas y adaptación a nuevas situaciones.
- Aprendizaje autónomo, capacidad de análisis y síntesis, creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor.

Condiciones particulares:

- Experiencia demostrable en la temática objeto del concurso.
- Acreditar especialización o cursos afines a la función.

Competencias:

- Conocimiento de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires (Estatuto, Sedes, Unidades Académicas, Dependencias de Rectorado, Forma de Gobierno) y de la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología (normativa y funcionamiento).
- Conocimiento del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de Instituciones Universitarias Nacionales.
- Conocimiento de organismos nacionales y provinciales de ciencia y tecnología.
- Conocimiento de los manuales de procedimiento de rendición de cuentas de SPU y MINCYT.
- Manejo de Sistema informático de Rendición de Subsidios Universidad

- Manejo de Sistemas informático de rendiciones en línea SIRECYT del MINCYT.
- Manejo del Sistema de expedientes.
- Manejo sistema de remitos web.
-

Funciones:

Responsable de seguimiento de proyectos de convocatorias SPU y del MINCYT administrados por la UFA.

Seguimiento de Ingresos y gastos financieros de las cuentas bancarias de Proyectos administrados por la UFA.

Informar a la Dirección de Patrimonio las altas patrimoniales de los equipamientos adquiridos por los distintos proyectos administrados por la UFA

Tareas:

- Asesorar en cuestiones administrativas a directores de proyectos adjudicados por convocatorias SPU y Mincyt administrados por la UFA.
- Tramitar pagos a directores, a proveedores e investigadores de proyectos bajo su competencia.
- Realizar seguimiento de la ejecución y rendiciones de los proyectos SPU y MINCYT y carga de comprobantes en el sistema de subsidios web.
- Seguimiento de trámite de pagos a proveedores e investigadores de todos los pagos tramitados por la UFA.
- Informar a la Dirección de Patrimonio de la Universidad los bienes adquiridos en el marco de proyectos para su ingreso a patrimonio.
- Realizar conciliaciones bancarias de cuentas de proyectos.
- Preparar los trámites para el cambio de denominación de las cuentas bancarias de Proyectos.
- Confeccionar remitos para envío de correspondencia y controlar la recepción y envío.
- Colaborar con el Director de la Unidad Funcional Administradora (UFA) en tareas específicas que pida.