



CONCEPCIÓN DEL URUGUAY, 20 FEB 2018.

VISTO lo manifestado desde la Secretaría Económico Financiera con relación a la necesidad de cubrir un cargo vacante Categoría 1 financiado de la Planta de Personal Permanente del Personal Administrativo y de Servicios en ese ámbito, y

CONSIDERANDO:

Que se estima conveniente atender dicha necesidad a través de la sustanciación de un concurso cerrado general de oposición y antecedentes.

Que obran los requisitos y las condiciones generales y particulares exigibles del cargo, que pasan a integrar el presente llamado a concurso cerrado.

Que, además, corresponde establecer en el mismo acto la composición del Jurado interviniente en el concurso.

Que es atribución del suscripto resolver sobre el particular, conforme a lo establecido en el Régimen de Concursos previsto en el TÍTULO 4 del CCT. homologado por Dec.N° 366/06 y su Reglamentación aprobada por Resolución "C.S." N° 096/08.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RÍOS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a concurso cerrado general de oposición y antecedentes para la cobertura de UN (1) cargo Categoría 1 del Escalafón del Personal Administrativo y de Servicios de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto N° 366/06) de la Planta de Personal Permanente del Rectorado para cumplir tareas en el ámbito de la Dirección General de Administración de la Secretaría Económico Financiera, de conformidad al Régimen de Concursos previsto en el TÍTULO 4 del CCT. homologado por Dec.N° 366/06 y su Reglamentación aprobada por Resolución "C.S." N° 096/08.

ARTÍCULO 2º.- Precisar que las condiciones generales y particulares, temario general, conformación del jurado y demás características del concurso, son las que se detallan en el Anexo Único que forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 3º.- Convocar a APUNER a participar en carácter de veedor designando un representante, según lo determinado por el Art. 31º del referido Régimen de Concursos.

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, por la Dirección de Personal dése difusión en murales o

//



Universidad Nacional
de Entre Ríos

RESOLUCIÓN N° 032 18 .

//

transparentes habilitados al efecto, en la página web de la institución, publíquese por el término de un (1) día en un diario local, publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y, cumplido, archívese.

U.N.E.R.
lr
lr


Ing. Cco. Jorge A. Gerard
Rector



ANEXO ÚNICO

CLASE DE CONCURSO: Cerrado general, de oposición y antecedentes.

DEPENDENCIA: Rectorado de la Universidad Nacional de Entre Ríos.

CANTIDAD DE CARGOS: uno (1).

CARÁCTER: Permanente.

JERARQUÍA DEL CARGO: Categoría 1 (CCT. Dec. N° 366/06).

AGRUPAMIENTO: Administrativo

FUNCIÓN ESPECÍFICA (Según tipificador Dec. N° 366/06):

Director General.

ÁREA A DESEMPEÑARSE: Dirección General de Administración - Secretaría Económico Financiera.

HORARIO DE TRABAJO: 35 horas semanales.

REMUNERACIÓN Y BONIFICACIONES ESPECIALES: Sueldo básico PESOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE CON VEINTE CENTAVOS (\$ 46.247,20), más bonificaciones y adicionales particulares según convenio.

CONDICIONES GENERALES:

Podrán participar agentes de la planta de personal permanente de la Universidad.

CONDICIONES PARTICULARES:

- Título de Contador Público Nacional.
- Preferentemente poseer experiencia en tareas del área.
- Disponibilidad horaria para responder a las necesidades del servicio cuando le sea requerido fuera del horario habitual de tareas y en períodos de receso.

FUNCIONES DEL CARGO:

1. Intervenir en la planificación y administración contable y patrimonial del personal de su área y compras y contrataciones de la jurisdicción, considerando las políticas definidas por la máxima autoridad en función de su gestión anual de gobierno.
2. Administrar el desarrollo de políticas referidas al personal de su área en temas laborales y administrativos e intervenir en el proceso de aprobación de estructuras orgánico funcionales.



ANEXO ÚNICO

3. Administrar los aspectos vinculados al control financiero y al desarrollo de las políticas contables, compras, registros patrimoniales y demás servicios auxiliares.
4. Verificar la ejecución de las obras que se realicen.
5. Colaborar en la elaboración del proyecto del presupuesto anual del organismo y controlar su ejecución, realizando los ajustes contables pertinentes.
6. Analizar con los integrantes de la comisión de preadjudicación, los distintos presupuestos presentados por los oferentes en los procesos de compras.
7. Planificar el apoyo logístico de las distintas áreas determinando prioridades, a fin de alcanzar los objetivos de su jurisdicción.
8. Impulsar un servicio administrativo para resolución de consultas y trámites con agilidad y calidad.
9. Supervisar el cierre de la Cuenta de Inversión al cierre de cada ejercicio.
10. Supervisar la documentación que ingresa a la Secretaría Económica Financiera.
11. Supervisar el movimiento de la Tesorería General y suscribir los valores junto con el Tesorero General.
12. Autorizar las órdenes de pago hasta el monto que corresponda.

CAPACIDADES NECESARIAS PARA EL CARGO:

- Capacidad para organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos administrativos.
- Solidaridad y honestidad.
- Compromiso y responsabilidad con su trabajo, visión y capacidad de planificación.
- Capacidad de organización y control.
- Dinamismo e iniciativa para impulsar cambios.
- Confidencialidad y discreción.
- Ética aplicando las normas en beneficio de la institución.
- Capacidad para utilizar los recursos y el tiempo disponibles a fin de lograr la mayor eficiencia en el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Sentido de equipo haciendo cumplir la tarea, coordinándola de manera armoniosa de forma tal de mantener el clima de cordialidad y buen ambiente de trabajo, con libertad, solidaridad y compañerismo.
- Capacidad para hacer cumplir la normativa vigente en los procesos administrativos, garantizando la confiabilidad y transparencia de los datos informados.



ANEXO ÚNICO

- Condiciones para establecer prioridades para lograr los objetivos propuestos por la gestión.
- Capacidad para trabajar con los recursos humanos y tecnológicos disponibles a fin de obtener el mayor rendimiento del área a su cargo, garantizando un rápido y eficiente despacho de toda la documentación.
- Condiciones para estimular la actualización y aplicación de nuevos programas y tecnologías a fin de lograr mejores resultados en forma inmediata.
- Competencia para promover la capacitación del personal de acuerdo a diagnósticos de las necesidades en tal sentido.

TEMARIO GENERAL:

1. Estatuto de la Universidad.
2. Decreto N° 366/06 - Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.
3. Ley de Procedimientos Administrativos 19.549 y su reglamento, conforme a lo dispuesto en Ordenanza 438
4. Ley Educación Superior N° 24.521.
5. Ley de Ética de la Función Pública N° 25.188: Artículos 1 al 18.
6. Ley Administración Financiera y Sistemas de Control N° 24.156: Artículos 1 al 10; 11 al 45; 72 al 84 y 85 al 95.
7. Decreto reglamentario 1344/07.
8. Ley de Obras Públicas N° 13.064: Artículos 1 al 54.
9. Decreto Delegado N°1023/2001 - Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y Decreto N° 893/2012 - Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional. Nociones de las diferencias con el Decreto N° 1030/16.
10. Decreto 1343/74 – Régimen de Compensaciones por viáticos.
11. Resolución Rectoral N° 388/95 – Sistema para la liquidación de viáticos al personal de la Universidad.
12. Ley de Contabilidad N° 23.354: Artículos 51 a 54 y 64.
13. Ordenanza 392 - Régimen de Notificaciones por Correo Electrónico y Resolución Rectoral N° 190/12
14. Ordenanza N° 406 - Normativa de obras públicas en la Universidad.
15. Ordenanza N° 407 - Régimen de Compras Menores y su modificatoria Resolución Rectoral



ANEXO ÚNICO

N° 129/2016.

16. Ordenanzas N°s. 309 y 316 - Cajas Chicas.
17. Ordenanza N° 256 y sus complementarias Ordenanzas N°s. 412 y 419 - Competencias Administrativas.
18. Disposición SEF N° 002/97. Reglamentación de la administración de los recursos de Propio Producido.
19. Disposición SEF N° 07/03 - Reglamento para la Creación, Utilización, Rendición y Control de Cajas Chicas.
20. Disposición SEF N° 09/16. Instructivo para la presentación mensual de las rendiciones de fondos de la Universidad.
21. Resoluciones ME N° 2017 y SPU 300 - Rendiciones específicas ante el Ministerio y la Secretaría.
22. Composición de la cuenta de inversión, cuadros y anexos.
23. Nociones de SIU- PILAGA Y SIU- DIAGUITA.

Nota: las normas se encuentran publicadas en la página web de la Universidad <http://www.uner.edu.ar/> "Personal"/ "Concursos PAyS" .

PORCENTAJES DEL PUNTAJE A OTORGAR:

Prueba de Oposición 70%

Antecedentes: 30%

INFORMES E INSCRIPCIÓN: El formulario de inscripción se encuentra publicado en la página Web de la Universidad: <http://www.uner.edu.ar/> "Personal"/ "Concursos PAyS", o bien, en la URL <http://www.uner.edu.ar/concursos-pays/>

Esta ficha deberá ser presentada debidamente conformada, por duplicado, en la Dirección de Personal del Rectorado de la Universidad Nacional de Entre Ríos, calle Eva Perón 24 de la ciudad de Concepción del Uruguay (E.R.), desde el 16 de marzo de 2018 hasta el 22 de marzo de 2018, ambas fechas inclusive, en el horario de 08:00 a 12:00, conjuntamente con fotocopias de toda la documentación, certificados y títulos que acrediten sus antecedentes.

La Dirección de Personal verificará el cumplimiento por parte de los presentantes de los requisitos exigidos y hará pública la nómina de los aspirantes en toda la Universidad, en las carteleras, en la página web de la Universidad y especialmente en el Rectorado durante cinco



ANEXO ÚNICO

(5) días hábiles, dando noticia de la misma a los aspirantes a los efectos de que puedan observarla o impugnarla y a los integrantes del jurado. Durante el mismo lapso se podrá recusar a los integrantes del jurado y éstos podrán excusarse.

Para mayor información dirigirse a: sgpersonal@uner.edu.ar

PRUEBA DE OPOSICIÓN: Día lunes 16 de abril de 2018 a la hora 11:00, en la sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Entre Ríos, sito en calle Eva Perón 24 de la ciudad de Concepción del Uruguay (E.R.).

INTEGRANTES DEL JURADO:

Titulares

- REINERO, Graciela Noemí (DNI N° 12.327.702) - Categoría 1 - Universidad Nacional de Misiones.
- SEMIS, Graciela Mónica (DNI N° 12.677.298) - Categoría 1 - Universidad Nacional de Luján.
- CANO, Marcelo (DNI N° 23.227.772) - Categoría 1 - Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires.
- GARCÍA, Mariela (DNI N° 23.795.081) - Profesor Ordinario - Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires.
- LETURIA, Gabriel (DNI N° 35.714.808) - Psicólogo.

Suplentes

- CÁCERES, María Elena (DNI N° 29.484.316) - Categoría 1 - Universidad Nacional de Formosa.
- DURAND PAULI, Graciela (DNI N° 17.002.833) - Categoría 1 - Universidad Nacional de Córdoba.
- CORDIVIOLA, Norma Elena (DNI N° 14.936.583) - Categoría 1 - Universidad Nacional de Entre Ríos.
- BONINO, Germán Aníbal (DNI N° 22.861.674) - Profesor Ordinario - Universidad Nacional del Litoral.
- GERMANIEZ, Luis Alberto (DNI. N° 18.161.737) - Psicólogo.