

REGISTRADO R- N° 196

Corresp. Expte. N° 13/2012

BAHIA BLANCA, 14 de marzo de 2012

VISTO:

La necesidad existente en la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento, de contar con un agente que cumpla funciones de Técnico auxiliar ayudante de Sistemas de Información Institucional;

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 CSU- N° 766/11 se crearon cargos que serán financiados mediante la transferencia de fondos de los Centros de Costos a los cuales se afectan actualmente los contratos de locación de servicios, al Centro de Costo 50- Fuente de Financiamiento 1.1;

El Acta Paritaria de fecha 17 de febrero de 2012, mediante la cual se acuerda llamar a concurso cerrado y simultáneamente abierto para contratados para cubrir un cargo categoría 7 del Agrupamiento Técnico Profesional B, con funciones en la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento;

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 y simultáneamente abierto para contratados para cubrir un cargo Categoría 7 del Agrupamiento Técnico Profesional B (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Técnico auxiliar ayudante de Sistemas de Información Institucional. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON 56/100 (\$ 3.932,56), más una suma remunerativa bonificable de CIEN PESOS (\$ 100,00), 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, temario general, función y tareas a desarrollar 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.
- Poseer idoneidad en la formulación, planificación, ejecución y evaluación de proyectos en el área de los sistemas informáticos.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, flexibilidad horaria de acuerdo a las necesidades de la dependencia.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Temario General

- Normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur (leyes, resoluciones, disposiciones, estatuto, etcétera).
- Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06)
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS (Resolución R-167/09 y su anexo).
- Ley de Educación Superior
- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549

Condiciones Generales:

- Poseer conocimientos generales sobre leyes y disposiciones que rigen el desenvolvimiento administrativo de la UNS.

Condiciones Particulares:

- Conocimientos generales de las reglamentaciones específicas que competen a la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento.
- Conocimiento y comprensión de la gestión y misión de la Secretaría, su estructura y sus funciones.
- Sólidos conocimientos vinculados a las diversas tecnologías informáticas para el manejo de información institucional.

- Conocimientos teóricos y técnico - prácticos en la utilización de las tecnologías de la información y comunicaciones que permiten la utilización del Gobierno Electrónico como instrumento dirigido al desarrollo de proyectos de vinculación de la Secretaría con la comunidad nacional e internacional.
- Utilización de las TIC's para la gestión (administración electrónica).

Función: Técnico auxiliar ayudante de Sistemas de Información Institucional.

Principales tareas a desarrollar:

- Colaborar en la formulación, planificación, ejecución y evaluación de proyectos vinculados al desarrollo de sistemas orientados al procesamiento y manejo de información (Anuarios, Estadísticas, Informes) y utilización de técnicas de Gobierno Electrónico.
- Realizar tareas de apoyo afines o similares a las del puesto de trabajo, así como trabajar en estrecha colaboración y comunicación con la Dirección General de Sistemas Informáticos y de Telecomunicaciones a los efectos de coordinar con las mismas todos los desarrollos que se lleven a cabo en la Secretaría.
- Otras funciones que sean necesarias realizar, de acuerdo al artículo 12 inciso e) y artículo 14 inciso c) del Decreto Nacional 366/2006.

Mayor información puede solicitarse en la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento- teléfono 459-5000 interno 1051.

ARTÍCULO 3°: Publicar el llamado a concurso, dándole al mismo la máxima difusión posible conforme a lo dispuesto en el Art. 4° del Anexo I de la Resolución R- 167/2009, durante el periodo comprendido entre los días 20 de marzo y 12 de abril de 2012.

ARTICULO 4°: Fijar el período comprendido entre los días 13 y 26 de abril 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 5°: 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 6°: Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:
- Examen escrito para ambas instancias simultáneamente: 17 de mayo de 2012.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 18 de mayo de 2012.

ARTICULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso, para la instancia cerrada a Osvaldo AGAMENNONI (Legajo N° 4768), Marcela ROSSI (Legajo N° 7112) y Haydeé FERREIRA (Legajo N° 7196) como miembros titulares y Sandra JUNCA (Legajo N° 8072), Mauricio ANDRADE (Legajo N° 10388) y Pablo REVEL (Legajo N° 10320) como miembros suplentes; y para la instancia abierta para contratados a Osvaldo AGAMENNONI (Legajo N° 4768), Marcela ROSSI (Legajo N° 7112), Haydeé FERREIRA (Legajo N° 7196), Sandra JUNCA (Legajo N° 8072) y Mauricio ANDRADE (Legajo N° 10388) como miembros titulares y Pablo REVEL (Legajo N° 10320), Germán CORN (Legajo N° 10179), Paula ZAZZETTI (Legajo N° 8302), María Dominga PICCININNI (Legajo N° 6213) y María de los Angeles FERNANDEZ BENASSATI (Legajo N° 7851) como suplentes.

ARTÍCULO 8º: Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), los agentes Laura LARREA y Silvia FALCO como titulares y Claudia MENDIBURO y Gabriela SALGUEIRO como suplentes, conforme a 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 ocupar el cargo que se concursará, conforme lo señalado en el Art. 26º del Dec. 366/06 y demás especificaciones consignadas en el art. 21º del Anexo I de la Resolución R- 167/2009.

ARTÍCULO 10º: 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 Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----