

**REGISTRADO R- N° 299**

**Corresp. Expte. N° 546/2012**

**BAHIA BLANCA, 30 de marzo de 2012**

**VISTO:**

La necesidad de la Dirección de Títulos y Egresados, de contar con un agente que cumpla funciones de Subdirector de Títulos y Certificaciones;

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 la necesidad mencionada surge como consecuencia de la designación de la agente Marta TOSONI en un cargo categoría 2 del Agrupamiento Administrativo en la Dirección de Control de Títulos y Certificaciones, a partir de la baja definitiva del agente Norberto RICHE por acogerse a los beneficios de la jubilación;

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**

**R E S U E L V E:**

**ARTICULO 1°:** Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo Categoría 3 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Subdirector de Títulos y Certificaciones de la Dirección de Títulos y Egresados. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de OCHO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS CO 74/100 (\$ 8.179,74), más un adicional remunerativo bonificable de CIENTO OCHENTA PESOS

(\$ 180,00), 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 y función 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.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, con la tolerancia prevista en la Resolución CSU-66/87.
- 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 (estatuto de la Universidad, resoluciones, disposiciones, ley de procedimiento administrativo 19549).
- 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).

**Codiciones Generales:**

- Poseer conocimientos generales sobre la normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur.
- Conocimientos básicos de computación (Procesadores de texto, planillas de cálculo, bases de datos, correo electrónico, internet).
- Redacción propia.

**Condiciones Particulares:**

- Poseer conocimientos detallados de las funciones específicas y tareas que se realizan en la Dirección de Títulos y Egresados.
- Poseer conocimientos específicos de las reglamentaciones inherentes al egreso de los alumnos de pregrado, grado y posgrado y sus correspondientes procedimientos internos, atendiendo las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la expedición y entrega de diplomas.
- Poseer conocimientos de las reglamentaciones para solicitar la validez Nacional de títulos de pregrado, grado y posgrado, y las modificaciones y/o cambios posteriores a los planes de estudio.
- Poseer conocimientos específicos de las reglamentaciones relacionadas con certificaciones de la historia académica, certificaciones de

programas, trámites de reválida, convalidaciones de títulos y otorgamiento de Premios de Honor.

- Poseer conocimientos de las recomendaciones del Acuerdo Plenario n°8 del Consejo de Universidades
- Poseer nociones de la Ley de Educación Superior.
- Conocer la Ley 19549 de Procedimiento Administrativo y su reglamentación.
- Conocer el Decreto Nacional 333/1985 de las normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa.
- Poseer conocimientos generales sobre ceremonial y protocolo relacionado con las actividades inherentes a la Dirección de Títulos y Egresados.
- Conocer la Ley 25871: Migraciones.

**Función:** Subdirector de Títulos y Certificaciones de la Dirección de Títulos y Egresados

**Principales tareas a desarrollar:**

- Efectuar la coordinación de las tareas inherentes al área, así como la planificación de las actividades que tienen que ver con el otorgamiento de los títulos universitarios.
- Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa, determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo.
- Entender en el circuito de confección de las distintas certificaciones que se generan en la Dirección de Títulos y Egresados.
- Entender en la coordinación, elaboración y control de la documentación necesaria para la expedición de certificaciones: programas legalizados, certificados analíticos de alumnos con título en trámite, alumnos con título intermedio y egresados, o cualquier otro de interés relacionado con la actividad académica de los mismos, así como supervisar el correspondiente circuito de confección.
- Entender en las tareas de cotejo y certificación efectuadas por la Dirección de Control de Títulos y Certificaciones.
- Coordinar la caratulación, carga y registro de expedientes de título.
- Intervenir en la Información y asesoramiento sobre todos y cada uno de los inconvenientes que presenten los trámites de título.
- Programar y Coordinar el control, impresión y registro de diplomas de pregrado, grado y posgrado.
- Entender en la coordinación e interacción de la Dirección de Títulos y Egresados con la Dirección de Control de Títulos y Certificaciones.
- Programar y coordinar los Actos de Colación de Grados

- Entender en la organización, actualización y control de la información publicada por la Dirección de Títulos y Egresados en la página WEB de la UNS.
- Suscribir certificaciones y diplomas de egresados
- Entender en el manejo y aplicación de las disposiciones nacionales y universitarias vigentes que reglamentan las actividades mencionadas.
- Entender en la tramitación de las instancias requeridas para la elaboración y entrega de certificados analíticos y diplomas de egresados que conllevan legalización Ministerial.
- Colaborar en tareas afines a su función principal, cuando así le fuere solicitado por la superioridad.
- Comunicar al inmediato Superior cualquier anomalía observada.
- Manejar el Programa SIU GUARANI
- Manejar el Programa COMDOC II
- Manejar el Programa SICER

Mayor información puede solicitarse en la Dirección de Títulos y Egresados, teléfono (0291) 459-5118 interno 2072, e- mail: [títulos@uns.edu.ar](mailto:títulos@uns.edu.ar)

**ARTÍCULO 3°:** Publicar el llamado a concurso, dándole la difusión correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Art. 4° del Anexo I de la Resolución R- 167/2009, durante el periodo comprendido entre los días 09 de abril y 02 de mayo de 2012.

**ARTICULO 4°:** Fijar el período comprendido entre los días 03 y 16 de mayo de 2012 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](http://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: 28 de mayo de 2012.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 29 de mayo de 2012.

**ARTICULO 7°:** Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a Graciela OVEJERO (Legajo N° 8524), Silvia ELISEI

(Legajo N° 6247) y Mariana ZUBINI (Legajo N° 9208) como miembros titulares; y Mercedes MILLER (Legajo N° 9604), Fernando GENERAL (Legajo N° 10525) y Betina FASANI (Legajo N° 6581), como miembros suplentes.

**ARTÍCULO 8°:** Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), la agente Andrea BENITEZ como titular, y en calidad de suplente el agente Rafael BITTAR, conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.

**ARTÍCULO 9°:** 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 concursará, 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 de Títulos y Egresados, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----