

**REGISTRADO N° 325**

**Corresp. Expte. N° 473/2013**

**BAHIA BLANCA, 17 de abril de 2013**

**VISTO:**

La necesidad existente en el Departamento de Economía, de contar con un agente que cumpla funciones de Director Administrativo;

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:**

Los informes de la Dirección de Registro y Control y de Programación y Control Presupuestario, mediante los cuales se informa la existencia de un cargo categoría 2 del Agrupamiento Administrativo, vacante en el Departamento de Economía;

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 2 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Director Administrativo del Departamento de Economía. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de ONCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON 01/100 (\$ 11.896,01), más un

adicional remunerativo bonificable de DOSCIENTOS SETENTA PESOS (\$ 270), 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, 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: flexibilidad horaria.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

**Condiciones Generales:**

- Poseer conocimientos sobre leyes y disposiciones que rigen el desenvolvimiento Administrativo de la UNS. (Estatuto de la UNS, resoluciones, disposiciones, Ley de procedimiento administrativo 19549 - Reglamento de concurso para profesores y auxiliares de docencia).
- Convenio Colectivo para el Personal No docente de las Universidades Nacionales. (homologado por Decreto 366/06 ).
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS (Rs. R-167/09 y su Anexo).
- Ley de Educación Superior.
- Manejo de elementos de computación a nivel usuario PC (procesados de texto, hojas de cálculo, internet, e-mail).

**Condiciones Particulares:**

- Poseer conocimientos de las funciones específicas que competen a la Dirección Administrativa del Departamento de Economía, en lo referido a:
  - Asesorar a docentes alumnos y público en general sobre consultas generales y específicas del Departamento.
  - Entender en el Procedimiento de designaciones de Autoridades Académicas Superiores.(Director-Vicedirector-Secretarios).
  - Entender en la reglamentación de Propuesta de designaciones de Profesores Extraordinarios.
  - Entender en la reglamentación del Régimen de incompatibilidades.
  - Entender en Altas y bajas personal docente. Procedimiento confección del legajo docente.
  - Reestructuración de cargos. Bloqueos.

- Función docente.
- Licencias personal docente y no docente.
- Compromiso prestación servicios personal docente.
- Viajes al exterior.
- Normativa para auspicios.
- Entender en la normativa referida a Planes de estudios de las carreras del Departamento de Economía, así como sus reglamentaciones internas.
- Entender en la normativa referida a Equivalencias internas y externas.
- Entender en la normativa referida a Creación de carreras. Cambios, modificaciones y actualizaciones de planes de estudios de las carreras de grado.
- Tramitación de excepciones, reválidas y equivalencias.
- Funcionamiento de la Comisión Curricular de las carreras.
- Areas Académicas del Departamento de Economía.
- Gestiones para la realización de Convenios específicos.
- Reglamento de Prestación de Servicios a Terceros.
- Regimen de Pasantías.
- Becas Estímulo al Estudio.
- Reglamento del Consejo Departamental de Economía. Funcionamiento. Comisiones.
- Reglamento de Estudios de Postgrado de la UNS.
- Programa Apoyo Estudios de Postgrado.
- Alumnos Especiales carreras de grado y postgrado
- Altas y bajas registradas en el patrimonio del Departamento de Economía. Donaciones.
- Normas para la liquidación de viáticos personal docente , jurados de Tesis y Concursos.
- Disposiciones sobre los Proyectos Grupos de Investigación (PGI-PGI/Tir) e incentivos docentes.
- Coordinar el Despacho de correspondencia académica y administrativa del Departamento.
- Coordinar y Mantener un eficiente sistema de archivo de documentación académica y administrativa.

**Función:** Director/a Administrativo/a del Departamento de Economía

**Principales acciones a desarrollar:**

- Entender en el Control, registro y actualización de la planta docente y no docente del Departamento de Economía así como en la Tramitación de designaciones personal docente. Actualización de legajos personales.
- Llamados a Concurso de Profesores y Auxiliares de Docencia. Designaciones Ordinarias.

- Designaciones interinas, directas y por contrato del personal docente. Asignaciones Complementarias. Modificación de dedicación.
- Participación en la sustanciación de concursos para la cobertura de cargos no docentes. Control de horas extras personal no docente.
- Trámites de renunciaciones y jubilación para el personal docente y no docente.
- Apoyatura administrativa en el PEUZO (convocatoria, designaciones y asignaciones).
- Asesoramiento a docentes investigadores titulares de Proyectos de Investigación e incentivos.
- Control de la correspondencia ingresada al Departamento.
- Gestión del servicio de atención de alumnos de grado y postgrado de las carreras que se dictan en el Departamento.
- Certificaciones de programas de asignaturas, planes de estudios e incumbencias de títulos.
- Colaboración en el desarrollo de los comicios departamentales.
- Organización y control del cronograma de exámenes.
- Administración del sistema de aulas de las asignaturas del Departamento.
- Comunicación e intercambio con Organismos e Institutos de Investigación. Certificación de prestación de servicios del personal del CONICET.
- Solicitudes de viáticos. Rendiciones y reintegros.
- Coordinación e interacción entre el Departamento de Economía, la Administración Central de la UNS y demás dependencias.
- Conocimientos del funcionamiento del Consejo Departamental. Reglamento. Orden del día. Redacción y registro de resoluciones.
- Control de la facturación de Trabajos a Terceros.
- Inscripción de alumnos en cursos de postgrado. Organización y coordinación de defensas de tesis. Confección de formularios de inscripción y actas de exámenes de la SGP y EC.
- Participación en los procesos de acreditación de carreras del Departamento ante la CONEAU.
- Participación en los procesos de Autoevaluaciones internas.
- Atención y derivación de demandas laborales de empresas y otras instituciones.
- Colaboración en la elaboración del presupuesto del Departamento de Economía en base a los lineamientos dispuestos por órganos de gobierno departamental.
- Preparación y rendición de caja chica del Departamento de Economía.
- Procesamiento y control de gastos de funcionamiento del Departamento. Abastecimiento de insumos y servicios necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección y Secretarías. Manejo de proveedores.
- Régimen de contrataciones. Compras de Grandes equipos. Contratación de servicios. Manejo del sistema informativo para Pedidos de compras.
- Manejo de Sistemas informáticos de la UNS (INTRA UNS, COMDOC II, Pedidos de Compra, Carga de concursos, SIU GUARANI).

- Manejo integral del Sistema SIU GUARANI. Gestiones referidas a exámenes finales. Actas de Cursado, cursado de materias crédito y extracurriculares, régimen de inecuación.

Mayor información puede solicitarse en el Departamento de Economía- sito en 12 de Octubre 1198, Piso 7.- interno 2700.

**ARTÍCULO 3º:** Publicar el llamado a concurso, dándole la difusión correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Art. 4º del Anexo I de la Resolución R- 167/2009, durante el periodo comprendido entre los días 23 de abril al 14 de mayo de 2013.

**ARTICULO 4º:** Fijar el período comprendido entre los días 15 y 28 de mayo de 2013, 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 5º:** 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 6º:** Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:  
- Examen escrito: 10 de junio de 2013.  
- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 12 de junio de 2013.

**ARTICULO 7º:** Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a Andrea BARBERO (Legajo N° 6634), Graciela LAS HERAS (Legajo N° 5684) y Graciela FABIANI (Legajo N° 6544) como miembros titulares, y a Silvina ELIAS (Legajo N° 7813), Nancy TROBBIANI (Legajo N° 5835) y Cristina MATTOS (Legajo N° 8290), como miembros suplentes.

**ARTÍCULO 8º:** Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), la agente Gabriela SALGUEIRO como titular, y en calidad de suplente la agente Lizzette BERRONI, conforme 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 cubrir el cargo que se concursa, 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 el Departamento de Economía, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----