REGISTRADO Nº 733

Corresp. Expte. N° 1623/2013

BAHIA BLANCA, 24 de junio de 2013

VISTO:

La necesidad existente en la Dirección de Títulos y Egresados de contar con un agente que cumpla funciones de Subjefe de División 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:

Los informes de la Dirección de Registro y Control y de la Dirección de Programación y Control Presupuestario en los cuales se indica la existencia de un cargo categoría 5 del Agrupamiento Administrativo, vacante en la Dirección de Títulos y Egresados;

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,

LA VICERRECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

R E S U E L V E:

ARTICULO 1º: Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo Categoría 5 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Sujefe de División de Títulos y Certificaciones de la Dirección de Títulos y Egresados. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de PESOS SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 34/100

($ 7.674,34), más un adicional remunerativo bonificable de CIEN PESOS ($ 100), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.

ARTÍCULO 2°: Los requisitos, condiciones generales y particulares, y función correspondientes al presente llamado a concurso, son los que se detallan a continuación:

Requisitos:

- Edad: Ser mayor de 18 años.
- Estudios Cursados: Haber completado el ciclo de estudios medios
- Horario a cumplir: 35 horas semanales.

Condiciones Generales:

- 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).
- Conocimientos de computación: manejo de PC, procesadores de texto, planillas de cálculo, bases de datos, correo electrónico, búsqueda y navegación en Internet y utilitarios del entorno de Windows.
- Ley de Educación Superior.
- Ley 19549 de Procedimiento Administrativo y su reglamentación.
- Decreto Nacional 333/1985 de las normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa.

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 específicos de las reglamentaciones relacionadas con certificaciones de la historia académica, certificaciones de programas, trámites de reválida y convalidaciones de títulos.
- Poseer conocimientos de las recomendaciones del Acuerdo Plenario N° 8/1999 del Consejo de Universidades.
- Capacidad para organizar, asignar y supervisar tareas para el personal a cargo.
- Poseer conocimientos generales sobre ceremonial y protocolo relacionado con las actividades inherentes a la Dirección de Títulos y Egresados.
- Ley 25871 Migraciones.

- Redacción Propia. Capacidad para elaborar escritos administrativos (notas, circulares, disposiciones, proyectos de resolución)

Función: Jefe de División de Títulos y Certificaciones de la Dirección de Títulos y Egresados.

Principales Acciones a desarrollar:

- Supervisar y realizar las tareas inherentes a la sección a su cargo y que tienen que ver con el otorgamiento de certificaciones y títulos universitarios.
- Entender en la 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.
- Control administrativo de la actividad académica de los alumnos que hacen a la actualización y registro permanente de solicitudes de título.
- Informar y asesorar oportunamente sobre todos y cada uno de los inconvenientes que presenten los trámites de título.
- Verificación y ordenamiento de la documentación inherente a la Dirección de Títulos y Egresados.
- Colaborar en 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.
- Supervisar la actualización y control de la información publicada por la Dirección de Títulos y Egresados en la página WEB de la UNS.
- Suscribir certificaciones, constancias, así como confeccionar notas, circulares, proyectos de resolución.
- 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.
- Entender en la preparación y coordinación de Actos de Colación de Grados (juramento de práctica) .
- Colaborar con las distintas Divisiones de la Dirección de Títulos y Egresados y de la Dirección de Control de Títulos y Certificaciones.
- Colaborar en tareas afines a su función principal cuando así le fuere solicitado por la superioridad.
- Comunicar al inmediato Superior cualquier anomalía observada.
- Manejo del Programa ARAUCANO.
- Manejo del Programa SIU GUARANI.
- Manejo del Programa COMDOC II.
- Manejo del Programa SICER.

Mayor información puede solicitarse en Dirección Títulos y Egresados, teléfono 4595118 interno 2072 – Correo electrónico: titulos@uns.edu.ar.

ARTÍCULO 3º: 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 26 de Junio al 31 de Julio de 2013.

ARTICULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 1 al 14 de agosto 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, 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: 26 de agosto de 2013.
- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 28 de agosto de 2013.

ARTICULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a María Andrea CACERES (Legajo Nº 8587), Sandra REEB (Legajo Nº 6257) y Claudia Mariel DE LA CALLE (Legajo Nº 11.223), como miembros titulares, y a Graciela OVEJERO (Legajo Nº 8524), Verónica MÁRMOL (Legajo Nº 11.487) y Bárbara CAMELLI ROQUE (Legajo Nº 9725), 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 la agente Silvia FALCO, 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. 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.----------