

**REGISTRADO N° 1490**

**Corresp. Expte. N° 3333/2013**

**BAHIA BLANCA, 1 de noviembre de 2013**

**VISTO:**

La necesidad existente en la Dirección de Prensa y Ceremonial, de contar con un agente que cumpla funciones de Jefe de Departamento;

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° 654/13 se dio de baja un cargo Categoría 3 del Agrupamiento Técnico Profesional A y se creó un cargo categoría 3 del Agrupamiento Técnico Profesional B, con funciones en la Dirección de Prensa y Ceremonial;

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 1°:** Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo Categoría 3 del Agrupamiento Técnico Profesional B (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Jefe de Departamento de la Dirección de Prensa y Ceremonial. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de DOCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS Pesos con 88/100 (\$ 12.272,88), más un

adicional remunerativo bonificable de CIENTO OCHENTA Pesos (\$ 180), 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 y certificados y/o diplomas que acrediten capacitación específica en Periodismo, Comunicación, Ceremonial o bien disciplinas afines.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, en el horario de 06:30 a 13:30 hs.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

**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)
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS (Resolución R-167/09 y su anexo).
- Conocimiento de normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentos administrativos (Dto.333/85).
- Conocimientos básicos de computación.
- Conocimientos de la Ley de Educación Superior.
- Conocimiento de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549.
- Conocimiento de la Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual N° 26.522.

**Condiciones Particulares:**

- Excelente redacción periodística de materiales para la elaboración de noticias y manejo de los géneros en periodismo gráfico y digital.
- Conocimiento de la comunicación institucional en las organizaciones públicas.
- Experiencia comprobable en el abordaje periodístico de temas educativos, culturales, científicos y de interés general
- Conocimiento general del funcionamiento de redes sociales como herramientas de comunicación.

- Manejo de herramientas informáticas de archivo y edición web. Correo electrónico y programas de redacción y edición de textos.
- Conocimiento del ceremonial público en general y del ceremonial universitario en particular.

**Función:** Jefe de Departamento de la Dirección de Prensa y Ceremonial

**Principales tareas a desarrollar:**

- Realización de notas periodísticas en diferentes géneros y lenguajes, para su publicación en los medios generales tanto internos y externos.
- Entender en la investigación y realización de informes y entrevistas para medios específicos (Argentina Investiga, Universia, etc.)
- Producción periodística de programas, micros o segmentos en la radio universitaria
- Producción periodística y elaboración de reportajes en productos televisivos de la UNS.
- Entender en la organización y supervisión de conferencias de prensa, ruedas de prensa y entrevistas entre personalidades de la UNS y los medios de comunicación
- Carga y actualización de la información universitaria en los medios digitales institucionales (página web, redes sociales)
- Redacción de esquelas, notas y cartas protocolares.
- Entender en la organización de eventos protocolares en el ámbito universitario.
- Entender en la interacción con otros medios universitarios y/o educativos.
- Entender en la Actualización de las bases de datos protocolares de la dependencia.
- Asistencia a las autoridades superiores en lo referente al ceremonial y el protocolo universitario (viajes, recepciones, visitas, obsequios, etc.).
- Entender en la organización de actos y eventos protocolares
- Clasificación y archivo de noticias de la UNS en particular y universitarias en general publicadas en los medios de comunicación.
- Coordinar y supervisar el ordenamiento de la documentación interna como asimismo su sistema de archivo
- Coordinación y supervisión de las solicitudes y cumplimiento de contrataciones, licitaciones y adquisiciones correspondientes al área.

Mayor información: Dirección de Prensa y Ceremonial- Av. Colón 80- Teléfono: 459-5000, interno 1088; e- mail: prensa@uns.edu.ar.

**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 7 y 29 de noviembre de 2013.

**ARTICULO 4°:** Fijar el período comprendido entre los días 2 y 13 de diciembre 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 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: 23 de diciembre de 2013.  
- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 27 de diciembre de 2013.

**ARTICULO 7°:** Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a Marcelo TEDESCO (Legajo N° 10.055), María Andrea CÁCERES (Legajo N° 8587) y el Lic. Miguel LLITERAS (Legajo N° 4845) como miembros titulares.

**ARTÍCULO 8°:** Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), la agente Laura LARREA como titular, y en calidad de suplente la agente Verónica RODRIGUEZ, 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 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 Prensa y Ceremonial, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----

Mg. Claudia LEGNINI  
Secretaria General Técnica

Dr. Guillermo CRAPISTE  
Rector