

REGISTRADO N° 1121

Corresp. Expte. N° 2369/14

BAHIA BLANCA, 1° de octubre de 2014

VISTO:

La necesidad existente en el Departamento de Humanidades de contar con un agente que cumpla funciones de Subjefe 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:

Que de acuerdo a lo informado por las Direcciones de Registro y Control y de Programación y Control Presupuestario el Departamento de Humanidades cuenta con un cargo categoría 4 del agrupamiento administrativo en estado vacante;

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 4 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Subjefe Administrativo del Departamento de Humanidades. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de TRECE MIL OCHENTA Y DOS Pesos (\$ 13.082), más un adicional remunerativo bonificable

de CIENTO DIEZ PESOS (\$ 110,00), 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, y función correspondientes al presente llamado a concurso, son los que se detallan a continuación:

Requisitos:

- Edad: Ser mayor de 18 años.
- Nacionalidad: Argentina, debiendo los naturalizados tener más de cuatro (4) años en el ejercicio de la ciudadanía.
- Estudios cursados: Ciclo completo de enseñanza media.
- 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 Procedimientos Administrativos 19.549 - Reglamento de Concursos 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 (Res. R-167/09 y su Anexo).
- Ley de Educación Superior.
- Manejo de elementos de computación a nivel usuario PC (procesador de texto, hojas de cálculo, internet, e-mail).

Condiciones Particulares:

Poseer conocimientos de las tareas específicas que competen al Área Administrativa del Departamento de Humanidades en lo referido a:

- Estructura interna sobre la base de las funciones que se realizan.
- Asesoramiento a docentes, alumnos y público en general sobre consultas generales y específicas del Departamento.
- Reglamentos de concursos de Profesores y Docentes Auxiliares.
- Régimen de incompatibilidades.
- Altas y bajas personal docente. Procedimiento de confección del legajo docente.
- Reestructuración de cargos. Bloqueos.
- Reglamento de la función docente.
- Licencias personal Docente y No Docente.
- Viajes al exterior. Compromiso prestación servicios personal docente.

- Normativa para auspicios.
- Normativa referida a planes de estudios de las carreras del Departamento de Humanidades, así como sus reglamentaciones internas.
- Normativa referida a equivalencias internas y externas.
- Normativa referida a creación de carreras. Cambios, modificaciones y actualizaciones de planes de estudios de las carreras de grado.
- Tramitación de excepciones para cursado, reválidas y equivalencias de asignaturas
- Funcionamiento de la Comisión Curricular de las carreras.
- Régimen de Pasantías.
- Becas para alumnos de grados y de Investigación (Estímulo al Estudio, Alumnos Avanzado, Graduados, etc.).
- Reglamento del Consejo Departamental de Humanidades.
- Reglamento de Estudios de Postgrado de la UNS. Programa de Apoyo Estudios de Postgrado.
- Alumnos Especiales: carreras de grado y posgrado.
- Altas y bajas registradas en el patrimonio del Departamento.
- Donaciones.
- Normas para la liquidación de viáticos personal docente, jurados de Tesis y Concursos.
- Disposiciones sobre los Proyectos Grupos de Investigación (PGI) e incentivos docentes.
- Sistema de archivo de documentación académica y administrativa.
- Manejo de los sistemas informáticos utilizados COMDOC II y SIU GUARANI.

Función: Subjefe/a Administrativo/a del Departamento de Humanidades

Principales Acciones a desarrollar:

- Supervisión del servicio de atención a alumnos de pregrado, grado y posgrado del Departamento.
- Control de las tareas relacionadas con el área académica, principalmente vinculada a los alumnos: trámites de equivalencias, excepciones, reválidas de cursados y exámenes finales, tesinas, cursados extracurriculares.
- Coordinación e interacción del Departamento con la Dirección General de Alumnos y Estudios.
- Control de vencimientos, convocatorias y constituciones de las comisiones que funcionan dentro del Departamento.
- Control de vencimientos de cargos, concursos, designaciones, extensiones docentes.
- Provisión de información al Personal Docente, No Docente Alumnos y público sobre cuestiones vinculadas con el Departamento y la Universidad.

Mayor información puede solicitarse en el Departamento de Humanidades, interno 3100.

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 6 y 27 de octubre de 2014.

ARTICULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 28 de octubre y 10 de noviembre de 2014 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 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: 19 de noviembre de 2014.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 25 de noviembre de 2014.

ARTICULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a Pablo CHAZ (Legajo N° 9879), Lorena KONRAD (Legajo N° 6621) y Alejandra WENZ (Legajo N° 9409) como miembros titulares; y Esteban PEDRONCINI (Legajo N° 7296), Bárbara CAMELLI (Legajo N° 9725) y Mónica MEDELA (Legajo N° 7887), como miembros suplentes.

ARTÍCULO 8º: Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), la agente Claudia MENDIBURO como titular, y en calidad de suplente la agente Andrea BENITEZ, 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 Humanidades, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----