REGISTRADO R- Nº 1449

Corresp. Expte. N° 3852/2014

BAHIA BLANCA, 09 de diciembre de 2014

VISTO:

La necesidad existente en la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento, de contar con un agente que cumpla funciones de Jefe/a de Supervisión de Sistemas de Información Institucional de la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento;

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 Nº 774/14 se crea un cargo categoría 5 del Agrupamiento Técnico Profesional B, con funciones en la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento;

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 1º: Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo Categoría 5 del Agrupamiento Técnico Profesional B (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Jefe/a de Supervisión de Sistemas de Información Institucional de

la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de DIEZ MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($ 10.888,00), 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 mínima: dieciocho 18 años.
- Ser argentino/a nativo, por opción o naturalizado.
  Estudios cursados: Estudios medios aprobados y acreditar la posesión de títulos determinantes de conocimientos y especialización técnica en Computación y/o estudiante avanzado/egresado en las carreras Licenciatura en Ciencias de la Computación/ Ingeniería en Sistemas/Ingeniera en Computación o de nivel equivalente.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, de 7:00 a 14:00 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).
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS (Resolución R-167/09 y su anexo).
- Ley de Procedimientos Administrativos.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06).

Condiciones Particulares:

- Conocimientos generales de las reglamentaciones específicas que competen a la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento.
- Conocimiento y comprensión de la gestión y misión de la Secretaría, su estructura y sus funciones.
- Poseer conocimientos sobre el Planeamiento y Manejo de la Información.
- Conocimientos en el desarrollo y seguimiento de las actividades de planificación institucional. (Plan Estratégico y funcionamiento de la Comisión Asesora de Planeamiento).

- Conocimientos teóricos y técnico - prácticos en el desarrollo de anuarios, estadísticas, informes y otras actividades vinculadas con el procesamiento de la información institucional. (Anuario UNS y 3ª Autoevaluación de la UNS).
- Conocimientos y experiencia en la administración y diseño de contenidos para la actualización de la página WEB institucional de la Secretaría.
- Conocimientos vinculados al manejo de información institucional en la UNS (O3).

Función: Jefe/a de Supervisión de Sistemas de Información Institucional de la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento.

Principales acciones a desarrollar:

- Colaborar en el diseño de metodologías y formular objetivos, políticas y procedimientos operativos vinculados con la gestión de Información Institucional.
- Interrelación permanente con la DGSI en las acciones relacionadas con la ejecución de los actos que optimicen la gestión de información institucional (variables de nivel institucional, indicadores de gestión, organización de vistas comunes de la información).
- Apoyo en la centralización de toda la información institucional de las distintas dependencias de la Universidad Nacional del Sur.
- Soporte a la disposición en tiempo y forma de toda la información que se requieran en los procesos de evaluación institucional, acreditación de carreras y desarrollo de proyectos especiales.
- Elaboración de informes, avances y resultados. Confección de reportes y estadísticas
- Administrar los recursos informáticos.
- Actualizar y dar soporte técnico a las plataformas digitales (página web de la Secretaría, subsecretaría; bases de datos)
- Desarrollar software en los casos necesarios.
- Soporte para la confección de los Anuarios de la Universidad Nacional del Sur.
- Apoyo en la elaboración de material para difusión institucional (folletería, banners, stands, etc.) utilizados en los distintos eventos en que participe la Universidad (muestra de carreras, FISA, etc.).

Mayor información: Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento- Av. Colón 80- Teléfono: 459-5000, interno 1051.

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 15 de diciembre de 2014 al 09 de febrero de 2015.

ARTICULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 10 al 25 de febrero de 2015, 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: 06 de marzo de 2015.
- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 09 de marzo de 2015.

ARTICULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a Verónica RODRIGUEZ (Legajo Nº 8415), Rodrigo MIRANDA (Legajo Nº 10630) y Adriana ARGÜELLO (Legajo Nº 9513), como miembros titulares, y Gabriela LANDALUCE (Legajo Nº 5287), Mauricio ANDRADE (Legajo Nº 10388) y Perla AMADIO (Legajo Nº 10542), como miembros suplentes.

ARTÍCULO 8°: 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 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 Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.----------