

REGISTRADO N° 152

Corresp. Expte. N° 60/2015

BAHIA BLANCA, 16 de marzo de 2015

VISTO:

La necesidad existente en el Departamento de Derecho, de contar con un agente que cumpla funciones de Jefe del Área Administrativa;

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 la Dirección de Registro y Control y de Programación y Control Presupuestario, el Departamento de Derecho cuenta con un cargo categoría 3 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 3 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Jefe del Área Administrativa del Departamento de Derecho. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de QUINCE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO Pesos (\$ 15.728), 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: dieciocho (18) años
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado
- Estudios cursados Estudios medios aprobados
- Horario a cumplir: 35 horas semanales de 07.30 a 14.30 hs.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Condiciones Generales:

- Poseer conocimiento sobre leyes y disposiciones que rigen el desenvolvimiento administrativo de la UNS (Estatuto, resoluciones, disposiciones, Ley de procedimiento administrativo N° 19549).
- 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).
- Redacción Propia.

Condiciones Particulares:

Poseer conocimientos de las funciones específicas que competen al Área Administrativa del Departamento de Derecho, en lo referido a:

- Conocimientos generales sobre organización y funcionamiento del Departamento. Estructura interna sobre la base de las funciones que se realizan.
- Asesorar a docentes, alumnos y público en general sobre consultas generales y específicas del Departamento.
- Reglamento de Estudios de Posgrados Académicos.
- Reglamento de Estudios de Posgrados Profesionales.
- Reglamento Programa de Apoyo a Estudios de Posgrado.
- Normas para la liquidación de viáticos jurados de Tesis.

- Disposiciones sobre los Proyectos Grupos de Investigación (PGI-PGI/Tir) e incentivos docentes.
- Normativa sobre solicitud y rendición de viáticos en el país y en el exterior (Dec. 280/95).
- Normativa rendición económica PGI.
- Conocimiento de las reglamentaciones de las distintas convocatorias efectuadas por la Secretaría General de Ciencia y Tecnología.

Función: Jefe Área Administrativa del Departamento de Derecho.

Principales acciones a desarrollar:

- Manejo administrativo de la actividad de Posgrado del Departamento: Entender en las tareas relacionadas con acreditación de cursos en el Departamento de Estudios de Postgrado. Inscripción de alumnos a los cursos (alumnos especiales).
- Ingreso de graduados al Departamento de Estudios de Postgrado.
- Control y administración de Programas Académicos y Planes de estudios de las carreras de posgrado.
- Solicitudes de viáticos, rendiciones y reintegros de Jurados de Tesis.
- Control y archivo de actas de posgrado.
- Colaborar en las actividades de difusión e información de actividades de posgrado del Departamento
- Trámite y seguimiento de expedientes de alumnos de carreras de posgrado; contratos docentes de posgrado, etc.
- Intervenir y supervisar la confección de las distintas constancias y certificaciones que se generan en el Departamento, vinculadas al área;
- Elaboración de Proyectos de Resolución de aceptación de cursos, contratos docentes, aval alumnos de posgrado, jurados de tesis, etc.
- Trámite, control y rendición de aranceles correspondientes a cursos y carreras de posgrado del Departamento.
- Control de movimientos de las distintas subcuentas del Departamento, vinculados a carreras y actividades de posgrado en coordinación con la Fundación Universidad Nacional del Sur
- Honorarios profesores de posgrado, trámite y seguimiento.
- Control y archivo de encuestas de posgrado.
- Coordinación, actualización y control de las bases de datos de graduados del Departamento.
- Presentaciones a las distintas convocatorias de la Secretaría General de Ciencia y Tecnología
- Asesoramiento a docentes investigadores titulares de Proyectos de Investigación.
- Memoria y Producción Científica Tecnológica.

- Coordinar la Mesa de Entradas y el Despacho de correspondencia académica y administrativa del Departamento.
- Coordinar y mantener un eficiente sistema de archivo de documentación académica y administrativa
- Manejo Sistemas informáticos de la UNS (INTRA UNS, COMDOC II, Pedidos de Compra, carga de concursos, SIU GUARANI).

Mayor información puede solicitarse en el Departamento de Derecho- sito en Av. Colón 50- interno 1900.

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 20 de marzo al 15 de abril de 2015.

ARTICULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 16 y 29 de Abril 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: 11 de mayo de 2015.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 14 de mayo de 2015.

ARTICULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a María Alejandra CAUNEDO (Legajo N° 8649), Rosana Beatriz SCALEZI (Legajo N° 6491) y Elisabet CASAMITJANA (Legajo N° 6498) como miembros titulares, y a Martín RIAT (Legajo N° 10.738), Esteban Gabriel PEDRONCINI (Legajo N° 7296) y Pablo Alberto CHAZ (Legajo N° 9879), 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 Silvia FALCO, 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 concursará, 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 el Departamento de Derecho, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----