

**REGISTRADO N° 297**

**Corresp. Expte. N° 987/15**

**BAHIA BLANCA, 23 de abril de 2015**

**VISTO:**

La necesidad existente en la Dirección de Registro y Control de contar con un agente que cumpla funciones de Jefe de División 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 por Resolución CSU N° 139/15 se creó un cargo Categoría 4 del Agrupamiento Administrativo con funciones en la Dirección de Registro y Control dependiente de la Dirección General de Personal;

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 Jefe de División Administrativa de la Dirección de Registro y Control. 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 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 de dieciocho (18) años.
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.
- Estudios cursados: Estudios medios aprobados.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, de lunes a viernes de 06:30 a 13:30 hs., con la tolerancia prevista en la Resolución CSU-66/87.
- 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:
  - Ley de Educación Superior.
  - Estatuto de la Universidad Nacional del Sur.
  - Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias homologado por el Decreto 366/06.
  - Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS, Resolución R-167/09, R-385/13 y sus modificatorias.
- Conocimientos básicos de computación: manejo de PC, procesadores de texto, correo electrónico, Internet.

**Condiciones Particulares:**

- Conocimientos de las funciones que se realizan en la Dirección General de Personal y en la Dirección de Registro y Control (Manual de la Calidad de la Dirección General de Personal - UNS).
- Conocimientos de la normativa vigente respecto al Régimen de Incompatibilidades para el personal de la UNS.
- Conocimientos de la Ley de Ética en la Función Pública.
- Conocimientos de la normativa vigente respecto a la utilización de la Firma Digital.
- Conocimientos específicos de las reglamentaciones que rigen en cuanto a las altas, bajas y modificaciones del personal.
- Conocimientos de la normativa para la tramitación de designaciones y contratos del personal docente.
- Conocimientos sobre las relaciones de la Dirección de Registro y Control con las distintas dependencias de la UNS.

- Conocimientos del Plan Estratégico de la UNS, en especial en lo que refiere a los Ejes Estratégicos 1 (Gestión Institucional) y 5 (Infraestructura y Servicios).
- Conocimientos de la Norma ISO 9001:2008 - Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos. Capítulos 4 al 8.
- Conocimientos específicos de la Política de la Calidad de la Dirección General de Personal y del procedimiento definido para la Gestión de No Conformidades.
- Conocimientos de la relación de la Dirección de Registro y Control con respecto al envío mensual de información al Ministerio de Educación mediante el aplicativo de Recursos Humanos de Universidades Nacionales (RHUN).
- Redacción Propia. Capacidad para elaborar escritos administrativos (proyectos de resoluciones y disposiciones, instructivos y procedimientos dentro del marco de las Normas de Calidad, notificaciones, notas y circulares).

**Función:** Jefe de División Administrativa de la Dirección de Registro y Control

**Principales Acciones a desarrollar:**

- Tramitar y registrar en el sistema SIU-MAPUCHE las altas, bajas y modificaciones del personal. Manejar gestión, estructura organizativa y licencias (retención de cargos sin goce de haberes).
- Fiscalizar el cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral por parte de los funcionarios obligados. Asesorar y colaborar con los funcionarios obligados a la presentación de la misma.
- Responder a los requerimientos de la Oficina Anticorrupción, recopilando datos, enviando las planillas y notas correspondientes referidas a las altas y bajas de los funcionarios obligados.
- Operar como Oficial de Registro, siendo responsable administrativa de la gestión de solicitudes y revocaciones de certificados digitales.
- Confeccionar Fojas de servicio detallando toda la actividad laboral del personal desde su ingreso a la UNS; consignado categorías, fechas, asignaturas, etc.
- Confeccionar las certificaciones requeridas en relación a oficios judiciales presentados.
- Colaborar en el seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad – Normas ISO 9001:2008.
- Proponer y redactar instructivos, procedimientos y solicitudes de la Dirección de Registro y Control dentro del marco previsto por las normas del sistema de Gestión de Calidad, Normas ISO 9001:2008 con el fin de mejorarlo y mantenerlo actualizado.
- Brindar colaboración y apoyo al personal de la Dirección.
- Manejo sistema COMDOC II.

Para mayor información los interesados se podrán dirigir a la Dirección de Registro y Control, interno 1079-1086 ó por mail a [drc@uns.edu.ar](mailto:drc@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 28 de abril y 19 de mayo de 2015.

**ARTICULO 4º:** Fijar el período comprendido entre los días 20 de mayo y 3 de junio de 2015 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](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 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: 12 de junio de 2015.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 16 de junio de 2015.

**ARTICULO 7º:** Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a Gabriela TRILLINI (Legajo N° 7139), Rosana FORTUNATO (Legajo N° 6690) y Gabriela SERRA (Legajo N° 10.129) como miembros titulares; y Laura LARREA (Legajo N° 5248), Claudia DELL'AQUILA (Legajo N° 5818) y María Alejandra RAMBORGGER (Legajo N° 11.790), 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 Claudia MENDIBURO, 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 concursará, 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 Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----

Mg. Miguel ADURIZ  
Secretario General Técnico

Dr. Mario Ricardo SABBATINI  
Rector