

REGISTRADO N° R- 487

Corresp. Expte. N° 987/15

BAHIA BLANCA, 8 de junio de 2015

VISTO:

La necesidad existente en el Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación 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° 78/15 se creó un cargo Categoría 4 del Agrupamiento Administrativo con funciones en el Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación;

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 del Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación. 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 7:30 .a 14:30 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:

- Poseer conocimientos sobre leyes y disposiciones que rigen el desenvolvimiento Administrativo de la UNS (Estatuto de la UNS, resoluciones, disposiciones, Reglamento de Concursos para Profesores y Auxiliares de Docencia, Ley de Procedimientos Administrativos 19.549).
- Convenio Colectivo para el Personal No Docente de la Universidades Nacionales (homologado por Decreto 366/06).
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS (Res. R 167/09 y sus anexos).
- Ley de Educación Superior.
- Manejo de elementos de computación a nivel usuario de PC, Sistema Operativo y Utilitarios de Entorno de Windows (Procesadores de texto, bases de datos, planillas de cálculo, internet, e-mail).
- Redacción propia.

Condiciones Particulares:

- Reglamentaciones inherentes a acreditación de carreras de grado y posgrado.
- Reglamentación inherente al funcionamiento del Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación (resoluciones).
- Poseer conocimientos específicos de las tareas específicas que competen al Área Administrativa del Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación, en lo referido a:
 - Estructura interna sobre la base de las funciones a realizar.

- Conocimientos sobre la organización, funcionamiento y reglamentación inherente al funcionamiento del Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación.
- Asesoramiento a docentes, alumnos y público en general sobre consultas generales y específicas del Departamento.
- Reglamento de concursos de Profesores y Auxiliares de Docencia.
- Régimen de incompatibilidades.
- Altas y Bajas personal docente y no docente. Procedimiento de confección del legajo personal.
- Reestructuración de cargos. Bloqueos.
- Normativa sobre solicitud y rendición de viáticos en el país y en el exterior.
- Licencias personal docente y no docente.
- Normativa para auspicios.
- Trámites de excepción, reválidas y prórrogas, equivalencias internas y externas.
- Normativa referida a alumnos especiales de carreras de grado y posgrado.
- Normativa referida a creación de carreras, cambios, modificaciones y actualizaciones de planes de estudio de carreras de grado. Cambios de denominación de carreras de grado.
- Normativa referida a planes de estudios de las carreras del Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación, así como sus reglamentaciones internas.
- Acreditación de carreras de grado y posgrado a cargo del Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación.
- Funcionamiento de las Comisiones Curriculares de las carreras de grado.
- Régimen de Pasantías.
- Becas y subsidios para alumnos de grado y de Investigación.
- Reglamento del Consejo Departamental de Ciencias e Ingeniería de la Computación.
- Reglamento de Estudios de Posgrado de la UNS, Programa de Apoyo a Estudios de Posgrado.
- Altas y Bajas registradas en el patrimonio del Departamento.
- Donaciones.
- Sistema de archivo de documentación académica y administrativa.

Función: Jefe de División Administrativa del Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación.

Principales Acciones a desarrollar:

- Supervisar el servicio de atención a alumnos de pregrado, grado y posgrado del Departamento.

- Colaborar con la Secretaría Académica y la Dirección Administrativa en el proceso de implementación de Concursos de Profesores Ordinarios y por reválida. Concurso de Auxiliares de Docencia. Llamados a inscripción de Antecedentes de Profesores y Auxiliares. Concursos No Docentes. Régimen de incompatibilidades.
- Control de vencimiento de cargos docentes y no docentes del Departamento. Prórrogas. Padrón docente.
- Redacción de proyectos de resolución de designaciones, prórrogas, renunciaciones y excepciones de alumnos.
- Colaborar con la Secretaría Académica y la Dirección Administrativa con distribución docente y asignación de aulas de cursado.
- Colaborar con la Dirección Administrativa en trámites de compras y contratación de servicios.
- Colaborar con la Secretaría Académica en todo lo atinente a la confección del orden del día del Consejo Departamental, control de actas y de la documentación adjunta.
- Colaborar con acreditación de carreras de grado y posgrado del Departamento. Carga de formularios electrónicos y generación de anexos.
- Coordinar e interactuar con la Dirección General de Alumnos y Estudios.
- Coordinar y controlar Mesa de Entradas y el despacho de correspondencia académica y administrativa del Departamento.
- Coordinar y controlar el proceso de certificación de programas y planes de estudio.
- Control de inventario de los bienes del Departamento.
- Control de actas de grado y posgrado.
- Coordinación y supervisión de actividades de posgrado: inscripción en carreras de posgrado y cursos y seminarios, reconocimiento de cursos, elevación de tesis para su defensa, alumnos especiales.
- Control de planillas de viáticos, rendiciones, licencias y salidas al exterior.
- Elaboración de Convenios Particulares de Pasantías, de Cooperación y de Prácticas Profesionales Supervisadas a partir de Convenios Modelos.
- Asignación de aulas para exámenes parciales, finales, cursos de posgrado y concursos de personal docente.
- Derivación de solicitudes de alumnos (excepciones, prórrogas, equivalencias, reválidas, reincorporaciones, etc). Pases a comisión y recepción de dictámenes.
- Colaboración con memorias del Departamento.
- Asesoramiento docentes y no docentes en relación a pedidos de licencias y salidas al exterior, viáticos y cuestiones vinculadas con el Departamento y la Universidad.
- Recepción y derivación de consultas de alumnos de grado en relación a trámites de inscripción en materias, correlatividades, cursado, exámenes, promociones, equivalencias, excepciones, reválida, certificados, pases de carrera, becas y planes de estudio.
- Coordinar y mantener de manera eficiente el sistema de archivo de documentación académica y administrativa del Departamento.

- Recepción y derivación de consultas de alumnos de posgrado en relación a carreras y materias que dicta el Departamento.
- Coordinación y supervisión de tareas de personal a cargo.
- Manejo de Sistema MAPUCHE, SIU-GUARANI, COMDOC II y Asignación de Aulas.

Para mayor información los interesados se podrán dirigir al Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación, interno 2607 ó por mail a dcic@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 10 y 30 de junio de 2015.

ARTICULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 1º y 15 de julio 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, 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: 6 de agosto de 2015.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 11 de agosto de 2015.

ARTICULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a Bárbara Beatriz CAMELLI (Legajo N° 9725), Mónica COMERÓN (Legajo N° 8838) y Aldo CUELLO (Legajo N° 8138) como miembros titulares; y Martín RIAT (Legajo N° 10.738), Patricia GARAY (Legajo N° 5996) y Blanca OTERO (Legajo N° 6037), como miembros suplentes.

ARTÍCULO 8º: Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS) la agente Lizette BERRONI 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 Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----

Mg. Miguel ADURIZ
Secretario General Técnico

Dr. Mario Ricardo SABBATINI
Rector