

REGISTRADO R-N° 1175
Corresp. Expte. N° 3110/2016
(Conc. cat. 4 agrup. adm. – Retenciones)
Bahía Blanca, 16 de noviembre de 2016

VISTO

El Capítulo IV del Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06).

El Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS, Resolución R- N° 167/2009, que reglamenta el Título IV del Decreto 366/06.

Y CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Retenciones y Previsión Social presenta la necesidad de contar con un agente que cumpla funciones de Jefe de División;

Que mediante informes de las Direcciones de Registro y Control y de Programación y Control Presupuestario, la Dirección de Retenciones y Previsión Social cuenta con un cargo vacante categoría 4 del agrupamiento administrativo;

Que resulta conveniente proceder a la selección de aquella persona que cumpla con las condiciones requeridas para el desarrollo de las funciones y tareas a desarrollar.

Por ello,

**LA VICERRECTORA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
R E S U E L V E:**

ARTÍCULO 1º: 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 en la Dirección de Retenciones y Previsión Social. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de \$ 21.832,50 (Pesos veintinueve mil ochocientos treinta y dos con cincuenta centavos), más un adicional remunerativo bonificable de \$110,00 (Pesos ciento diez), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.

ARTÍCULO 2º: Establecer los siguientes requisitos, condiciones generales y particulares, y función correspondientes al llamado a concurso:

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 6.30 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.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por el Decreto 366/06.
- Reglamento de Concursos para Personal No Docente de la UNS, resoluciones 167/09, R 385/13 y sus modificatorias.
- Ley de Procedimientos Administrativos- N° 19.549 y su reglamentación.

Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario de PC:

- Procesadores de texto, planillas de cálculo.
- Correo electrónico, internet.
- Cubos – Herramienta 03.
- Sistema de Comunicaciones Documentales (COMDOCII).

Condiciones Particulares: Poseer los siguientes conocimientos específicos:

- Plan Estratégico de la Universidad Nacional del Sur: Eje Estratégico 1 (Gestión Institucional) y Eje Estratégico 5 (Infraestructura y Servicio).
- Manual de Calidad de la Dirección General de Personal en general (Políticas de Calidad) y de la Dirección de Retenciones y Previsión Social en particular (procesos – procedimientos, información documentada, indicadores, etc.).
- Conocimientos de la Norma ISO 9001/2008 y 2015 – Sistema de Gestión de la Calidad
- Leyes y reglamentaciones vigentes en materia jubilatoria para el personal no docente, docente universitario investigador, docente universitario y docente preuniversitario.
- Conocimientos referidos a la liquidación de sueldos para la elaboración de la certificación de servicios y remuneraciones para el personal en condiciones de jubilación, formularios de ANSES vigentes, etc.
- Conocimientos de los distintos seguros de vida que posee el personal de esta Casa de Altos Estudios.
- Elaboración de informes, disposiciones, circulares, comunicados, etc.

Función: Jefe División de la Dirección de Retenciones y Previsión Social.

Principales acciones a desarrollar:

- Mantenerse permanentemente actualizado sobre la normativa vigente en los temas referidos a las normas jubilatorias, seguros de vida y normas ISO 9001/2008 y 2015 de Gestión de la Calidad.
- Confección de las certificaciones de servicios y remuneraciones de los usuarios en proceso jubilatorio previo análisis de la situación particular de los usuarios.
- Elaboración de certificaciones solicitadas por parte del personal que se ha desvinculado de la institución.
- Colaborar en los informes solicitados por la Administración de la Seguridad Social.
- Mantenimiento de toda la documentación respaldatoria de la Dirección, en los temas de su incumbencia.
- Colaborar activamente con las otras dependencias de la Dirección General de Personal a los efectos de la consecución de los objetivos.
- Colaborar en la administración y control de las actividades referidas a los seguros de vida de todo el personal en relación de dependencia.
- Prestar colaboración respecto de los informes requeridos por la Unidad de Auditoría Interna.
- Asistir en forma directa al director de la Dirección de Retenciones y Previsión Social con las tareas administrativas referidas al Sistema de Gestión de la Calidad en:
 - 1) Colaborar con la alta dirección, en la coordinación de las actividades referidas al Sistema de Gestión de la Calidad.
 - 2) Colaborar en el mantenimiento, seguimiento, propuestas de mejoras, análisis de riesgos de los procesos, análisis del contexto, segmentación de usuarios.
 - 3) Colaborar con la alta dirección proponiendo mejoras, realizando seguimientos, e informando del estado del sistema y proveer datos del desempeño de los procesos.
 - 4) Promover, incentivar, estudiar y proponer nuevas herramientas para la medición, detección y seguimiento de percepciones, expectativas y satisfacción de los clientes.
 - 5) Colaborar con la alta dirección para que se promueva la satisfacción de los clientes como tema prioritario en todos los niveles del proceso.
 - 6) Asistir en el correcto y coordinado flujo de información para la toma de decisiones referidas a Gestión de la Calidad.
 - 7) Cumplir con todas las responsabilidades asignadas en los procedimientos internos de la Gestión de Calidad, en la Dirección.
 - 8) Colaborar activamente en la formulación de los objetivos anuales de la Dirección, en el marco del sistema de Gestión de Calidad realizando seguimiento de los indicadores de gestión para el adecuado control de los procesos e informando a la Dirección para la toma de decisiones.

Mayor información puede solicitarse en la Dirección de Retenciones y Previsión Social teléfono interno 1082. Correo electrónico: ntrobbiani@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 21 de noviembre y 15 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 16 y 29 de diciembre de 2016, 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.

ARTÍCULO 5º: Indicar que 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.

ARTÍCULO 6º: Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:

- Examen escrito: 23 de febrero de 2017.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 24 de febrero de 2017.

ARTÍCULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el llamado a concurso a Perla Gavilán (Legajo N° 11509), Evangelina Esteberena (Legajo N° 9795) y María Eugenia Bressan (Legajo N° 7785), como miembros titulares, y a Gabriela Trillini (Legajo N° 7139), Carolina Vallejos (Legajo N° 7211) y Sandra Lorena Konrad (Legajo N° 6621), como miembros suplentes.

ARTÍCULO 8º: Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a la agente Lizette Berroni (Legajo N° 9612) como titular, y en calidad de suplente la agente Silvia Falco (Legajo N° 8313), conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.

ARTÍCULO 9º: Establecer que 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 10: Registrar. Pasar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos. Por Secretaría General Técnica, cursar las notificaciones de estilo. Girar a la Dirección de Retenciones y Previsión Social, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.

Mg. MIGUEL ADURIZ
Secretario General Técnico
Universidad Nacional del Sur

Mg. CLAUDIA LEGNINI
Vicerrectora
Universidad Nacional del Sur