REGISTRADO R-Nº 649

Corresp. Expte. N° 4231/2009

BAHIA BLANCA, 6 de Junio de 2011

VISTO:

La necesidad existente en la Secretaría General Técnica de contar con un agente que cumpla funciones de Jefe de Despacho de la Secretaría;

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:

El informe de la Dirección de Registro y Control, mediante el cual indica que la Secretaría General Técnica cuenta con un cargo vacante Categoría 3 del Agrupamiento Administrativo, que se encuentra bloqueado para el pago de un suplemento por mayor responsabilidad a la agente María Alejandra RAMBORGER hasta tanto se reintegre la agente Bárbara MANCINI de su licencia por maternidad;

Que la agente MANCINI se reincorporará a sus tareas una vez finalizado el receso invernal;

Que, por lo expuesto, para el momento de sustanciación del concurso el cargo no se encontrará afectado al pago del citado suplemento;

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,

LA VICERRECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

R E S U E L V E:

ARTICULO 1º: Llamar a concurso cerrado de aspirantes a cubrir un cargo vacante Categoría 3 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Jefe de Despacho de la Secretaría General Técnica. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 68/100 ($ 5.464,68), más una suma remunerativa bonificable de CIENTO OCHENTA PESOS ($ 180,00), 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, temario general, función y tareas a desarrollar 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.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Temario General

- Normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur (leyes, resoluciones, disposiciones, estatuto, etcétera).
- Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06)
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS (Resolución R-167/09 y su anexo).

Condiciones Generales:

- Poseer conocimientos generales sobre la normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur.
- Conocimientos básicos de computación. Sistema COMDOC II

Condiciones Particulares.

- Poseer conocimientos generales sobre la organización y funcionamiento de la Secretaría General Técnica.
- Poseer conocimientos de las funciones que se realizan en la Secretaría General Técnica, la Dirección General de Personal, la Dirección General de Economía y Finanzas y el Consejo Superior Universitario.
- Poseer conocimientos específicos de las reglamentaciones inherentes a procedimientos de compras y contrataciones y sus correspondientes procedimientos internos.

- Poseer conocimientos específicos de la reglamentación vigente correspondientes a rendición de viáticos, caja chica, gastos menores.
- Poseer conocimiento en todo lo referente a las altas, bajas y transferencias registradas en el Patrimonio de las Dependencia como así también las facultades determinadas para el manejo del Patrimonio.
- Entender en la preparación y coordinación así como controlar la elaboración de un sistema de información oportuna y detallada de los llamados a concursos no docentes.
- Poseer conocimientos específicos sobre Viajes al exterior.
- Poseer conocimientos específicos sobre Régimen de Licencias No Docente y Docentes.
- Poseer conocimientos sobre la tramitación de horas extras de acuerdo a la normativa vigente.
- Poseer conocimiento de las leyes y reglamentaciones vigentes en materia de sistemas de jubilaciones.
- Capacidad para el procesamiento y producción de información útil para la toma de decisiones en los distintos ámbitos manejados por la Secretaría General Técnica.
- Poseer un alto nivel de responsabilidad así como compromiso con la tarea y capacidad para resolver problemas.
- Poseer capacidad para trabajar en equipo así como iniciativa y superación permanente.

Función: Jefe de Despacho de la Secretaría General Técnica.

Principales tareas a desarrollar:

- Desempeñar tareas de colaboración y apoyo a la Directora Administrativa y la supervisión general de las tareas que debe cumplir el personal de su dependencia y del tramo inicial.
- Registrar y actualizar el movimiento de expedientes y de toda la documentación de la Secretaría General Técnica.
- Realización en tiempo y forma de todas las actividades relacionadas con la documentación recibida/emitida en la Secretaría General Técnica.
- Intervenir en el registro cronológico de las resoluciones de Rectorado.
- Colaborar con la redacción y armado de proyectos de resoluciones de Rectorado.
- Entender en la interacción de la Secretaría General Técnica con las distintas dependencias de la misma.
- Coordinar con las diferentes dependencias la tramitación de los llamados a concurso no docentes y supervisar su seguimiento (Verificación de la existencia del cargo vacante y la factibilidad presupuestaria para su uso, sorteo de jurado, armado de la Resolución del llamado a concurso, publicación del mismo, y supervisión de la prosecución del trámite.)
- Procesamiento y producción de información útil para la toma de decisiones en los distintos ámbitos manejados por la Secretaría General Técnica.

Mayor información puede solicitarse en la Secretaría General Técnica, teléfono 459-5024 interno 1036, e- mail: sectec@uns.edu.ar

ARTÍCULO 3º: Publicar el llamado a concurso, dándole al mismo la máxima difusión posible conforme a lo dispuesto en el Art. 4° del Anexo I de la Resolución R- 167/2009, durante el periodo comprendido entre los días 8 y 29 de Junio del corriente año.

ARTICULO 4º: Fijar el periodo comprendido entre los días 30 de Junio y 13 de Julio de 2011 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 para las mencionadas evaluaciones la siguiente fecha: 5 de Agosto de 2011.

ARTICULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a Rosana SCALEZI (Legajo Nº 6491), Mónica Graciela ELISEI (Legajo Nº 8620) y Graciela LASHERAS (Legajo Nº 5684) como miembros titulares y a Gabriela Alejandra SALGUEIRO (Legajo Nº 9880), Daniel MONTERUBBIANESI (Legajo Nº 5799) y Verónica Luz PRESA como suplentes.

ARTÍCULO 8°: Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), la agente Lizette BERRONI como titular y la agente Claudia MENDIBURO como suplente, conforme a 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 ingresar a esta Universidad en caso de surgir posibles vacantes, 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 Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.----------

Lic. Claudia LEGNINI Secretaría General Técnica	Mg. María del Carmen VAQUERO Vicerrectora