

REGISTRADO R- N° 1533

Corresp. Expte. N° 3137/2011

BAHIA BLANCA, 24 de octubre de 2011

VISTO:

La necesidad existente en la Dirección de Títulos y Egresados, de contar con un agente que cumpla funciones de Jefe de División Despacho y Certificaciones;

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:

Los informes de la Dirección de Registro y Control y la Dirección de Programación y Control Presupuestario, mediante los cuales informan que la Dirección de Títulos y Egresados cuenta con el cargo categoría 4 del Agrupamiento Administrativo vacante, siendo factible su llamado a concurso;

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

RESUELVE:

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 Despacho y Certificaciones de la Dirección de Títulos y Egresados. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON 87/100 (\$

6.583,87), más un adicional remunerativo bonificable de CIENTO DIEZ PESOS (\$ 110), 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, temario general 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.
- 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).
- Ley 24.521 de Educación Superior.
- Ley 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario.
- Decreto Nacional 333/1985. Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa.

Condiciones Generales:

- Poseer conocimientos generales sobre leyes y disposiciones que rigen el desenvolvimiento administrativo de la UNS.
- Manejo de PC (Procesadores de texto, bases de datos y planillas de cálculo).
- Redacción propia.

Condiciones Particulares:

- Poseer conocimientos detallados de las funciones específicas y tareas que se realizan en la Dirección de Títulos y Egresados.
- Poseer conocimientos específicos de las reglamentaciones inherentes al egreso de los alumnos de pregrado, grado y posgrado y sus correspondientes procedimientos internos, atendiendo las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la expedición y entrega de diplomas.
- Poseer conocimientos específicos de las reglamentaciones relacionadas con certificaciones de la historia académica, certificaciones de programas, trámites de reválida y convalidaciones de títulos.

- Poseer conocimientos de las recomendaciones del Acuerdo Plenario n°8 del Consejo de Universidades.
- Poseer conocimientos generales sobre ceremonial y protocolo relacionado con las actividades inherentes a la Dirección de Títulos y Egresados.
- Conocimiento sobre la Ley 25871 de Migraciones.

Función: Jefe de División Despacho y Certificaciones de la Dirección de Títulos y Egresados.

Principales tareas a desarrollar

- Fiscalizar y realizar las tareas inherentes a la división a su cargo y que tienen que ver con el otorgamiento de los títulos universitarios
 - Entender en la coordinación, elaboración y control de la documentación necesaria para la expedición de certificaciones: programas legalizados, certificados analíticos de alumnos con título en trámite, alumnos con título intermedio y egresados, o cualquier otro de interés relacionado con la actividad académica de los mismos, así como supervisar el correspondiente circuito de confección.
 - La actualización y registro permanente de solicitudes de título.
 - Informar y asesorar oportunamente sobre todos y cada uno de los inconvenientes que presenten los trámites de título.
 - Verificación y ordenamiento de la documentación inherente a la Dirección de Títulos y Egresados.
 - Fiscalizar y realizar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo.
 - Conocimientos de las reglamentaciones para solicitar la validez Nacional de títulos de pregrado, grado y posgrado, y las modificaciones y/o cambios posteriores a los planes de estudio.
 - Entender en la organización, actualización y control de la información publicada por la Dirección de Títulos y Egresados en la página WEB de la UNS.
 - Suscribir certificaciones y diplomas de egresados
 - El manejo y aplicación de las disposiciones nacionales y universitarias vigentes que reglamentan las actividades mencionadas.
 - Tramitación de las instancias requeridas para la elaboración y entrega de certificados analíticos y diplomas de egresados que conllevan legalización Ministerial.
 - Entender en las tareas de cotejo y certificación efectuadas por la Dirección de Control de Títulos y Certificaciones
 - Entender en la preparación y coordinación de Actos de Colación de Grados

- Colaborar con las distintas Divisiones de la Dirección de Títulos y Egresados.
- Colaborar en tareas afines a su función principal cuando así le fuere solicitado por la superioridad.
- Comunicar al inmediato Superior cualquier anomalía observada.
- Manejo del Programa SIU GUARANI.
- Manejo del Programa COMDOC II.

Mayor información puede solicitarse en la Dirección de Títulos y Egresados- Teléfono 459-5118- Interno 2072; e mail: títulos@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 03 y 23 de noviembre del corriente año.

ARTICULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 24 de noviembre y 12 de diciembre del corriente 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: 21 de diciembre de 2011.
- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 22 de diciembre de 2011.

ARTICULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a Marta TOSONI (Legajo N° 5077), Mariela GIANCATERINO (Legajo N° 7811) y Nancy Gloria TROBBIANI (Legajo N° 5835) como miembros titulares, y a María Alicia SANZ (Legajo N° 10482), Andrea RIZZO (Legajo N° 9941) y Silvia Cristina FALCO (Legajo N° 8313) como miembros suplentes.

ARTÍCULO 8º: Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), el agente Rafael BITTAR como titular, y en calidad de suplente la agente Andrea BENITEZ, 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 la Dirección de Títulos y Egresados, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----