

REGISTRADO R- N° 104

Corresp. Expte. N° 2864/11

BAHIA BLANCA, 28 de febrero de 2012

VISTO:

La inminente jubilación de la agente Hortensia OLLEROS, quien reviste en un cargo categoría 2 del Agrupamiento Administrativo, con funciones en el Departamento de Humanidades;

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 a fin de dar cobertura al cargo que quedará vacante al momento en que la agente OLLEROS se acoja a los beneficios de la jubilación, resulta conveniente efectuar el correspondiente 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

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°: Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo Categoría 2 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Director Administrativo del Departamento de Humanidades. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON 41/100 (\$ 9.831,41), más un

adicional remunerativo bonificable de DOSCIENTOS SETENTA PESOS (\$ 270,00), 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, con la tolerancia prevista en la Resolución CSU-66/87.
- 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 (estatuto de la Universidad, resoluciones, disposiciones, ley de procedimiento administrativo 19549).
- 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 de Educación Superior.
- Ley de Procedimientos Administrativos.

Codiciones Generales:

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

Condiciones Particulares:

- Poseer conocimientos de la organización académica y administrativa del Departamento de Humanidades; y de las funciones específicas que competen a la Dirección Administrativa del mismo en cuanto a la dirección coordinación, planificación, organización, gestión, supervisión y seguimiento, según corresponda, en función al detalle de tareas indicadas en “Principales Tareas a desarrollar”.

Función: Director/a Administrativo/a del Departamento de Humanidades.

Principales tareas a desarrollar:

- Concursos de Profesores y de Auxiliares de Docencia, incluyendo todas las instancias comprendidas en la sustanciación de los mismos.
- Designaciones ordinarias, interinas, directas y por contrato de personal docente del Departamento. Designaciones de autoridades académicas superiores. Régimen de incompatibilidades.
- Tramitación de bajas docentes por renunciaciones y otras causales.
- Control, registro y actualización de cargos de la Planta Docente: vencimientos, licencias, jubilaciones y demás.
- Reestructuración de cargos docentes.
- Licencias del Personal Docente y No Docente, según la normativa vigente.
- Altas y bajas registradas en el Patrimonio del Departamento. Donaciones.
- Régimen de contrataciones, pedidos de compra.
- Presupuesto del Departamento y Presupuestos de programas especiales: confección del mismo en base a los planeamientos dispuestos por órganos de gobierno departamentales, y seguimiento de su ejecución.
- Procesamiento y control de gastos de funcionamiento imputables a las áreas del Departamento, financiados con diversas fuentes, con arreglo a las pautas del Clasificador por objeto del gasto vigente para el Sector Público Nacional.
- Preparación y rendición de la caja chica del Departamento.
- Abastecimiento de insumos y servicios necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección, Secretarías Académica, de Investigaciones y Posgrado y Administrativa, y de la Biblioteca Arturo Marasso dependiente del Departamento.
- Verificación y ordenamiento de la documentación inherente al Consejo Departamental: actas, órdenes del día, dictámenes de comisiones y resoluciones).
- Planificación y optimización de los recursos humanos de la planta no docente afectada al Departamento.
- Supervisar el servicio de atención de alumnos de grado y de posgrado del Departamento. Conocimientos de modificaciones y actualizaciones de los planes de estudio. Participación en la acreditación de carreras del Departamento ante la CONEAU.
- Inscripción de cursos de posgrado.
- Organización y coordinación de actos de defensa de tesis de grado y de posgrado.
- Suscribir certificaciones de programas de asignaturas, incumbencias de títulos, planes de estudio, formularios de inscripción y actas de examen de la Secretaría General de Posgrado y Educación Continua.
- Coordinación e Interacción entre el Departamento y la Administración Central de la Universidad.

Los postulantes que superen el cincuenta por ciento (50 %) del puntaje máximo correspondiente a la evaluación escrita, pasaran a la entrevista personal, debiendo presentar en ese momento un proyecto de funcionamiento del Departamento, que cumpla con el siguiente lineamiento:

- Elaboración de un diagnóstico inicial y de líneas de acción a partir de dicho diagnóstico
- Presentación estrategias de optimización de funcionamiento de las áreas específicas de trabajo (ejemplo: Planta docente, atención de alumnos de grado y posgrado, recepción de notas, otros)
- Elaboración de instrumentos de supervisión.
- Elaboración de una propuesta de evaluación personal y grupal.
- Elaboración de mecanismos para una comunicación fluida tanto en el desarrollo de funcionamiento normal, como ante situaciones extraordinarias.

Mayor información puede solicitarse en el Departamento de Humanidades, 12 de Octubre y San Juan, interno 3100.

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 07 y 27 de marzo de 2012.

ARTICULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 28 de marzo y 13 de abril de 2012 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: 02 de mayo de 2012.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 04 de mayo de 2012.

ARTICULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a la Dra. Adriana RODRIGUEZ (Legajo N° 5618), Patricia

GARAY (Legajo N° 5996) y Jorge CALLEJO (Legajo N° 6329) como miembros titulares y María CONCAS (Legajo N° 3286), Gabriela SALGUEIRO (Legajo N° 9880), y Cristina MATTOS (Legajo N° 8290) como suplentes.

ARTÍCULO 8°: Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), la agente Silvia FALCO como titular, y en calidad de suplente el agente Luis MONTERO, 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 el Departamento de Humanidades, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----