

Corresp. Expte. N° 2771/2009

Resolución R-970

BAHIA BLANCA, 28 de septiembre de 2009

VISTO:

La necesidad existente en el Departamento de Biología, Bioquímica y Farmacia de contar con personal para cubrir un cargo categoría 2 del Agrupamiento Administrativo del Decreto 366/06, para cumplir funciones de Directora Area Administrativa del Departamento mencionado;

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 resulta imprescindible adoptar criterios de selección que aseguren la igualdad de oportunidades a los posibles ingresantes a la Universidad y que permitan la adecuada valoración de sus cualidades;

Que es necesario seleccionar a aquellas personas que puedan cumplir un rol técnico y 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

RESUELVE:

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 del Área Administrativa del Departamento de Biología, Bioquímica y Farmacia. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON 76/100 (\$ 4.746,76), más un adicional remunerativo bonificable de DOSCIENTOS SETENTA PESOS (\$ 270), 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).

Condiciones Generales:

- Redacción propia.
- Conocimientos generales sobre la organización y funcionamiento del Departamento de Biología, Bioquímica y Farmacia.
- Conocimientos básicos de computación: manejo de PC, procesadores de texto, bases de datos, correo electrónico, Internet y utilitarios del entorno Windows.

Condiciones Particulares.

- Poseer conocimientos de las funciones específicas que competen a la Dirección Administrativa del Departamento de Biología, Bioquímica y Farmacia, esto es, dirección, coordinación, planificación, organización, gestión, supervisión y seguimiento, según corresponda, de las funciones que se detallan a continuación:
- 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. Designaciones de autoridades académicas superiores. Régimen de Incompatibilidades.
 - Tramitación de bajas docentes por renuncia 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. Manejo de proveedores. Compras de Equipos en el Exterior. Contratación de Servicios.
- Trabajos a Terceros del Departamento. Reglamento de Prestación de Servicios Externos.
- Presupuesto del Departamento: confección del mismo en base a los lineamientos dispuestos por órganos de gobierno departamentales, y seguimiento de su ejecución.
- Procesamiento y control de gastos de funcionamiento de las áreas del Departamento. Abastecimiento de insumos y servicios necesarios para el normal desenvolvimiento de la sede departamental y cátedras.
- 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, sede Administrativa y Cátedras del Departamento.
- Administración y rendición final de subsidios otorgados al Departamento. Viajes y viáticos.
- Asesoramiento a docentes investigadores titulares de Proyectos de Grupos de Investigación, en lo concerniente a la mecánica reglamentaria a seguir en la compra de bienes, contratación de servicios y rendición administrativa de los subsidios respectivos.
- Verificación y ordenamiento de la documentación inherente al Consejo Departamental (actas, órdenes del día, dictámenes de comisiones, resoluciones).
- Participación en la sustanciación de concursos para la cobertura de cargos no docentes, y en la planificación y optimización de los recursos humanos de esa planta afectados al Departamento.
- Confección de procedimientos escritos para las tareas administrativas del Departamento.
- Gestión del servicio de atención a alumnos de grado y de posgrado del Departamento. Conocimiento de modificaciones y actualizaciones de los planes de estudio. Participación en la acreditación de carreras del Departamento ante la CONEAU. Inscripción en cursos de posgrado. Organización y coordinación de defensas de tesis.
- 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.
- Confección de documentación inherente a Convenios, Pasantías y Prácticas Profesionales.
- Control diario y distribución de la correspondencia ingresada al Departamento.

- Conocimiento de la estructura y funcionamiento del Departamento de Biología, Bioquímica y Farmacia. Comunicación e intercambio con los Institutos de Investigación relacionados con el Departamento.
- Coordinación e Interacción entre el Departamento y la Administración Central de la Universidad.

Función: Director del Área Administrativa del Departamento de Biología, Bioquímica y Farmacia.

Mayor información puede solicitarse en el Departamento de Biología, Bioquímica y Farmacia- Teléfono 459-5129.

ARTÍCULO 3º: Publicar el llamado a concurso, dándole 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 02 y 23 de octubre del corriente año.

ARTICULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 26 de octubre y 06 de noviembre de 2009 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: 17 de noviembre de 2009.
- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 25 de noviembre de 2009.

ARTICULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a la Dra. Marta AVELDAÑO, Daniel MONTERUBBIANESI y Miriam SABBATINI en calidad de integrantes titulares, y a Norberto RICHE, Laura MARSHALL y Alicia PULTI, como miembros suplentes.

ARTÍCULO 8º: Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), la trabajadora No Docente

Laura Beatriz LARREA como titular, y en calidad de suplente el trabajador No Docente Carlos MAGNO, conforme a 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 ingresar a esta Universidad a cubrir el cargo que se concursó, 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 General de Economía y Finanzas, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----

Ing. Civil. Juan Carlos SCHEFER
Secretario General Técnica

Dr. Guillermo CRAPISTE
Rector