

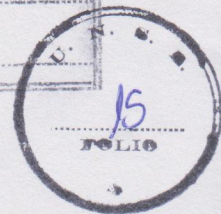


Ministerio de Educación
Universidad Nacional de Santiago del Estero

Rectorado

Santiago del Estero, 24 de febrero de 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SGO. DEL ESTERO
Resol. N° <u>Dieciocho</u>
Folio N° <u>15</u>
ES COPIA



Resolución n°: 18
CUDAP: EXPE-MGE: 0003569/2016

VISTO:

La vacante No Docente en Categoría 2 del Agrupamiento Administrativo existente en la Secretaría Académica del Rectorado; y

CONSIDERANDO:

Que la misma debe ser cubierta en el marco de la reglamentación vigente, Resolución H.C.S. N° 251/2010, que aprueba el REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO, en consonancia con el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, celebrado por el Consejo Interuniversitario Nacional y la Federación Argentina de Trabajadores de las Universidades Nacionales, homologado por Decreto Nacional 366/2006.

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 objetivos definidos por la Universidad a través de su Estatuto y reglamentaciones pertinentes, para garantizar de esa forma, 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.

Que este Rectorado puede llamar a concurso de cargos vacantes, de la Planta No Docente, en forma permanente o transitoria, de acuerdo a las indicaciones y especificaciones establecidas por la Comisión de Paritaria Local, mediante el Acta respectiva y en un todo de acuerdo con la reglamentación vigente.

Por ello,

EL VICERRECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO, EN EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL RECTORADO (Resolución Rectoral n° 1/2017),

RESUELVE

Artículo 1°.- Llamar a concurso **CERRADO INTERNO**, de Antecedentes, Entrevista y Prueba de Oposición o Evaluación de Competencias, para cubrir un cargo vacante de...///

2.-

18

ES COPIA

Resolución n°: **18**
CUDAP: EXPE-MGE: 0003569/2016

///...Planta Permanente del Personal No docente, de **CATEGORÍA 2 (DOS) DEL AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO, TRAMO MAYOR DEL ESCALAFÓN**, aprobado por Decreto Nacional 366/06, en forma permanente, para cumplir tareas de **DIRECTOR ÁREA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CERTIFICACIONES Y DIPLOMAS** de la Secretaria Académica dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional de Santiago del Estero, donde se cumplen las mismas, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Designar a la **DRA. GABRIELA QÜESTA**, a la **LIC. NÉLIDA PEREYRA** y a la **TEC. SUSANA MALDONADO** como MIEMBROS TITULARES del Jurado del concurso convocado en el Artículo 1° de la presente Resolución y como MIEMBROS SUPLENTEs a la **TEC. DELIA PERALTA**, a la **LIC. MARCELA TABOADA** y a la **ING. MARÍA DE LOS ÁNGELES ZARATE**, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 11° y 12° del Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional de Santiago del Estero.

Artículo 3°.- Difundir el presente llamado a concurso, durante **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**, en el período comprendido entre el **6 (SEIS)** y el **27 (VEINTISIETE) DE MARZO DE 2017**, en el marco de lo establecido en el artículo 15° y 16° del Reglamento de Concurso vigente (Resolución H.C.S. N° 251/2010).

Artículo 4°.- Fijar como **PERÍODO DE INSCRIPCIÓN** el comprendido entre el **28 (VEINTIOCHO) DE MARZO** y el **3 (TRES) DE ABRIL DE 2017**, en el cual los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción y 3 (tres) juegos de Curriculum Vitae, con carácter de Declaración Jurada, con la debida documentación, original y copia para certificación de los mismos, en el Área de Personal del Rectorado de la UNSE, de Lunes a Viernes en el horario de 08:00 a 12:00 horas.

Artículo 5°.- Accederán a la Entrevista Personal los postulantes que superen el 50% (cincuenta por ciento) del puntaje máximo correspondiente a la Prueba de Oposición o Evaluación de Competencias. (Art. 28° del Reglamento de Concursos vigente).

Artículo 6°.- Establecer que la Entrevista Personal y la Prueba de Oposición o Evaluación de Competencias a la que se hace referencia en el artículo primero de la presente Resolución, se llevará a cabo en la sede de la Universidad Nacional de Santiago del Estero, sita en Avda. Belgrano (s) N° 1912, el día, la hora y lugar que determine el Jurado.

Artículo 7°.- El temario de la prueba de oposición estará sujeto a lo detallado en el Anexo de la presente resolución, desarrollado de acuerdo al perfil del cargo que se concursa.

ES COPIA

3.-

18

Resolución n°:

CUDAP: EXPE-MGE: 0003569/2016

///...

Artículo 8°.- Invitar al Gremio del Personal No docente, mediante notificación fehaciente, a participar en el concurso, a través de un representante, el que tendrá el carácter de veedor.

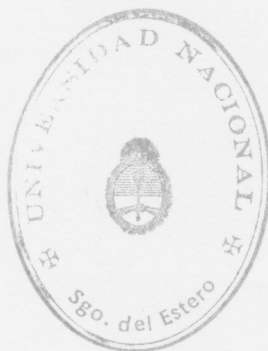
Artículo 9°.- Disponer que, la notificación del Acta de Registro de Postulantes y Acta Final, se realice mediante notificación en el expediente, las que se pondrán a disposición de los postulantes y aspirantes durante CINCO (5) DÍAS HÁBILES, posteriores a su dictado, en el Área de Personal del Rectorado de la Universidad Nacional de Santiago del Estero; (Art. 20° del Reglamento de Concursos vigente). Los interesados deberán procurar regularmente la consulta sobre el estado de definición del concurso.

Artículo 10°.- Los postulantes podrán obtener mayor información del presente llamado a concurso, en la Dirección General de Personal de la UNSE.

Artículo 11°.- Disponer que, finalizada la comunicación de la Resolución Definitiva a los concursantes, los mismos tendrán un plazo de TREINTA (30) DÍAS para el retiro de la documentación presentada. Dicho retiro se realizará bajo constancia en la Dirección General de Personal de la UNSE.

Artículo 12°.- Enviar copia de la presente resolución de llamado a concurso a la Secretaría de Administración, a la Dirección de Personal del Rectorado de la Universidad. Notificar a los señores Miembros del Jurado. Dar amplia publicidad. Cumplido, archívese.

Ing. Agr. MSc. Claudia Alicia Degano
SECRETARIA GENERAL
Universidad Nacional de
Sgo.



Dr Ing. PUBLIO A. ARAUJO
VICERRECTOR
Universidad Nacional de
Santiago del Estero

s/c. Rectorado



Ministerio de Educación
Universidad Nacional de Santiago del Estero

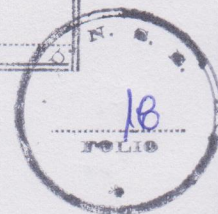
Rectorado

18

Resolución n°:
CUDAP: EXPE-MGE: 0003569/2016

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SGO. DEL ESTERO
Resol. N° Diccionario
Folio N°: _____

ES COPIA



ANEXO

PERFIL Y FUNCIONES DEL CARGO PARA EL LLAMADO A
CONCURSO CERRADO INTERNO PARA LA COBERTURA DE:

**UN (1) CARGO DE LA PLANTA PERMANENTE DEL
PERSONAL NO DOCENTE, CATEGORÍA 2 (DOS) DEL
AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - TRAMO MAYOR
DEL ESCALAFÓN APROBADO POR DECRETO 366/2006**

DEPENDENCIA

RECTORADO

CARGO

DIRECTOR AREA DE VERIFICACION Y CONTROL DE CERTIFICACIONES Y DIPLOMAS
CATEGORÍA 2 - AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - TRAMO MAYOR - SEGÚN DECRETO
366 (CCT NO DOC)

DEPENDENCIA

DIRECCION GENERAL ACADEMICA - SECRETARIA ACADEMICA

HORARIO

35 HORAS SEMANALES A CUMPLIRSE EN EL HORARIO DE 07:00 A 14:00 HORAS

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud de inscripción, su Currículum Vitae con carácter de Declaración Jurada y con la debida documentación certificada.

La falta de presentación de dicha documentación invalidará la inscripción del postulante al concurso (Artículo 17° - 18° (Apartado a)), Capítulo VII del Reglamento de Concursos - Resol. HCS. N° 251/10.

Remuneración equivalente a la Categoría 2 (DOS) del Decreto 366/06, al momento del concurso y bonificaciones especiales que le correspondieran al cargo.

PERFIL DEL POSTULANTE

A. REQUISITOS

- *Título Universitario (NO EXCLUYENTE).
- *Detentar Categoría 3 (TRES) No Docente

///...

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SGO. DEL ESTERO
Rectorado
Resol. N°: <u>Decisión</u>
Folio N°: <u>19</u>



ES COPIA

2.-

Resolución n°: **18**
CUDAP: EXPE-MGE: 0003569/2016

///...

B. CONDICIONES PERSONALES Y PARTICULARES

- *Conocimientos de Informática: Procesador de Textos, Planilla de Cálculo, Correo Electrónico, COMDOC, SICER, SIU Guaraní, SIPEs, SIU Araucano, SIU Kolla, Software de Gestión de Proyectos.
- *Amplia experiencia en tareas académico – administrativas, debidamente certificadas (NO EXCLUYENTE).
- *Capacidad de redacción clara y gramaticalmente correcta.
- *Buen nivel en relaciones interpersonales, actitud de servicio, capacidad de trabajo en equipo, compromiso con la Institución, responsabilidad, voluntad por alcanzar las metas propuestas y capacidad de adaptación y aprendizaje.
- *Amplios conocimientos y ágil manejo de las reglamentaciones vigentes, a saber:
 - *Ley Nacional de Educación.
 - *Estatuto de la UNSE.
 - *Ley de Educación Superior.
 - *Reglamento General de Alumnos (Resolución HCS n° 57/11)
 - *Reglamento de Alumnos Modalidad a Distancia (Resolución HCS n° 229/06)
 - *Reglamento de Exámenes (Resolución HCS n° 250/10)
 - *Reglamento de Abanderados y Escoltas (Resolución HCS n° 99/2008)
 - *Reglamento para el otorgamiento de Diplomas habilitantes para Egresados de la UNSE (Resolución HCS 199/12)
 - *Reglamentos de Readmisión (por Unidad Académica)
 - *Reglamento de concurso para el Personal No Docente (Resolución HCS n° 251/10)
 - *Registro de Equivalencias y Emisión de Certificaciones (Resolución HCS n° 145/08)
 - *Reglamento para el otorgamiento de Diplomas (Resolución HCS n° 84/2002)
 - *Modelos de Convenios (Resolución HCS n° 116/10)
 - *Estructura Organizacional de la UNSE (Resolución HCS n° 198/13)
 - *Disposición DNGU n° 21/2009
 - *Disposición DNGU n° 2/2010
 - *Disposición DNGU n° 22/2009
 - *Disposición DNGU n° 18/2009
 - *Disposición DNGU n° 12/2009
 - *Disposición n° 20699/06 Dirección Nacional de Migraciones Estudiantes Extranjeros.
 - *Resolución Ministerial n° 416/2009 (revalida de títulos habilitante)
 - *Manual del Usuario del SICER
 - *Manual de Usuarios SIPEs

ES COPIA

20
FOLIO

3.-

Resolución n°:

18

CUDAP: EXPE-MGE: 0003569/2016

///...

- *Amplios conocimientos de los Planes de Estudio de todas las Carreras Técnicas, de Grado y Postgrado que dicta la Universidad.
- *Capacidad de análisis y evaluación de situaciones y amplitud de criterio para la aplicación de las cuestiones reglamentarias.
- *Habilidad para organizar y coordinar las tareas del Área. Capacidad de planificación y control de las tareas de sus subalternos y de evaluación del personal a su cargo.
- *Habilidad para valorar el funcionamiento del Área. Detectar situaciones problemáticas y elaborar propuestas superadoras.
- *Responsabilidad de firma.

C. FUNCIONES

- *Ejercer la Dirección del Área.
- *Asistir al Secretario Académico de la Universidad en todo lo concerniente a la gestión Académica.
- *Planificar, organizar, coordinar y asesorar, a fin de contribuir en la formulación de políticas específicas del Área.
- *Intervenir en la actualización del Programa de Ingreso Universitario de Mayores de 25 años.
- *Dirigir y controlar el desempeño del personal de las Direcciones y Departamentos a su cargo en cuanto a la asistencia y cumplimiento de tareas.
- *Incentivar al personal a su cargo promoviendo el compromiso activo con proyectos del Área que propendan a la mejora del servicio.
- *Solicitar el reconocimiento de la labor extraordinaria realizada por el personal cuando correspondiere.
- *Solicitar la aplicación de sanciones que correspondieren del personal bajo su dependencia.
- *Mediar en situaciones de conflicto que se susciten entre el personal bajo su dependencia.
- *Elevar informe anual de actividades de las dependencias a su cargo.
- *Elevar hasta la primera quincena de diciembre de cada año, el informe de autoevaluación.
- *Intervenir en la publicación anual de las estadísticas básica de Alumnos y Graduados.
- *Coordinar los actos de colación de grado, posgrado y honoríficos.
- *Actualizar los manuales de funciones y procedimientos de las áreas bajo su dependencia.
- *Certificar las firmas de los responsables de la elaboración de los certificados de estudio.
- *Verificar el estado de los trámites de emisión de certificados de estudio y diplomas.
- *Gestionar el envío y retorno de la documentación correspondiente a la legalización de los certificados de estudio y diplomas, en la Dirección Nacional de Gestión Universitaria.
- *Gestionar la actualización la base de datos de los graduados en las Carreras de Grado y

ES COPIA

4.-

Resolución n°:

18

CUDAP: EXPE-MGE: 0003569/2016

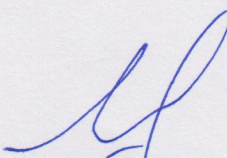
///...

Posgrado.

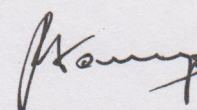
- *Fortalecer la articulación entre la Dirección de Alumnos de Grado y Posgrado con las Unidades Académicas.
- *Gestionar la actualización de la base de datos de estudiantes extranjeros y gestionar las certificaciones de trayectorias académicas correspondientes.
- *Planificar y gestionar la realización de talleres de capacitación del personal No Docente bajo su dependencia.

IMPORTANTE

El Personal que haya concursado y promocionado en este Concurso, deberá realizar en el cargo asumido, todas las funciones indicadas en el Perfil del Cargo y las que pudieran surgir de acuerdo a la misión de la Secretaría Académica, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional de Santiago del Estero.


Ing. Agr. MSc. Claudia Alicia Degano
SECRETARIA GENERAL
Universidad Nacional de
Santiago del Estero




Dr Ing. PUBLIO A. ARAUJO
VICERRECTOR
Universidad Nacional de
Santiago del Estero
a/c. Rectorado