

Córdoba, 13 de noviembre de 2013

VISTO:

Las actuaciones en las que se solicita se instrumenten las medidas necesarias para llamar a concurso cerrado interno para cubrir un cargo No Docente, Agrupamiento Administrativo, categoría 02, en la Dirección del Área Operativa de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que Secretaría de Administración informa sobre la disponibilidad presupuestaria de dicho cargo;

Que corresponde efectuar su cobertura conforme a lo dispuesto por la Ordenanza HCS. N° 07/2012 y el Título IV del Decreto N° 366/06 (Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las Universidades Nacionales);

Que procede designar al Jurado que intervendrá en el desarrollo y evaluación de dicho concurso;

Que dándose participación a la Asociación Gremial de Trabajadores No Docentes de la UNC "Gral. José de San Martín", esta designa como veedor gremial al Sr. Martín Iglesias (Legajo 37505);

Que en representación del personal se han resultado propuestas la Lic. Adriana Di Lollo (Legajo N° 27991), como miembro titular y la Lic. Alejandra Nardi (Legajo N° 40727) como miembro suplente; por ello,

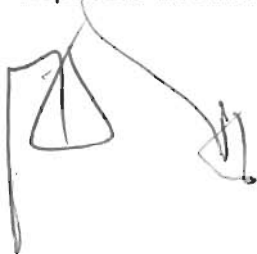
EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

RESUELVE:

Art. 1°.- Llamar a concurso cerrado interno para cubrir un (1) cargo categoría 3662 del Agrupamiento Administrativo, para desempeñarse como Director del Área Operativa de esta Facultad, con una dedicación horaria de treinta y cinco (35) horas semanales y una retribución bruta de pesos catorce mil setecientos cincuenta y uno con 05/100 (\$ 14.751,05), más los adicionales de ley, acorde al escalafón vigente.

Art. 2°.- Sólo podrán participar en el concurso cerrado interno los agentes que revisten como personal No Docente de la planta permanente de la Facultad.

Art. 3°.- Disponer que la inscripción de aspirantes se efectuará en Mesa de Entradas de la Facultad, de lunes a viernes, en el horario de 10:00 a 12:00 horas y de 15:00 a 19:00 horas, desde el 05 de diciembre hasta el 11 de diciembre de 2013. Los interesados deberán presentar el "Formulario de Inscripción" y carpeta de antecedentes acreditando la información declarada. Dichos antecedentes deberán presentarse en original y copia, de acuerdo a lo dispuesto en Anexo III de la Ordenanza HCS N° 07/2012.



La Mesa de Entradas al momento del cierre de inscripción, deberá confeccionar un acta con la nómina de postulantes y elevarla al Jurado, conforme a lo dispuesto por el Art. 13 de la Ordenanza HCS N° 07/2012. La valoración de la totalidad de la documentación será facultad exclusiva del Jurado, ateniéndose a lo establecido en el Art. 17 de la Ordenanza HCS N° 07/2012.

Art. 4°.- El material de estudio se podrá consultar en el portal web de la Facultad de Ciencias Económicas y/o en la Secretaría Técnica de la Facultad.

Art. 5°.- Establecer como requisitos, condiciones generales y particulares los dispuestos en el Anexo I, que forma parte de la presente.

Art. 6°.- El Jurado estará integrado por las siguientes personas, conforme a lo dispuesto por el Art. 15 de la Ordenanza HCS N° 07/2012:

a) En representación de la Autoridad:

- Titular: Ángel H. Giménez, legajo N° 22877;
- Suplente: Isidoro J. Martínez, legajo N° 25310

b) En representación del Personal:

- Titular: Adriana Di Lollo, legajo N° 27991
- Suplente: Alejandra Nardi, legajo N° 40727

c) En representación de la Comisión Paritaria del Sector No Docente de Nivel Particular:

- Titular: Sr. Enrique Fernandez - Legajo 16732 – Dependencia 7
- Suplente: Sra. Elizabeth Paulina Freyle - Legajo 13214 – Dependencia 10

Art. 7°.- Disponer que el Sr. Martín Iglesias (Legajo N° 37505), actuará como Veedor, conforme la nominación efectuada por la Asociación Gremial de Trabajadores de la Universidad Nacional de Córdoba, "General José de San Martín".

Art. 8°.- La oposición consistirá en una prueba teórico práctica y en una entrevista personal. El examen teórico será escrito, tendrá una duración máxima de dos (2) horas y se realizará el día 20 de diciembre de 2013 a las 10:00 hs. en la sede de esta Facultad. El día del examen teórico el Jurado fijará y notificará a los participantes de la fecha y horario y lugar en que se realizarán las pruebas prácticas y las entrevistas personales, debiendo estas últimas tener un desarrollo no mayor a veinte (20) minutos por cada aspirante.

Art. 9°.- Citar a los miembros del Jurado a una reunión constitutiva para el día 18 de diciembre de 2013 a las 11,00 horas. en la sede de esta Facultad (Av. Valparaíso s/n, Ciudad Universitaria).



Art. 10°.- Concluidas las distintas pruebas, el Jurado deberá expedirse dentro de los diez (10) días hábiles, en los términos previstos en el Art. 31 de la Ordenanza HCS N° 07/2012.

Art. 11°.- Comunicar la presente a la Asociación Gremial de Trabajadores de la Universidad Nacional de Córdoba, General José de San Martín.

Art. 12°.- Notifíquese, dése la debida difusión y archívese.

RESOLUCIÓN DECANAL N° 966/2013



Ing. **MARCELO A. SANCHEZ**
Secretario de Administración
Facultad de Ciencias Económicas



Lic. FRANCISCO MANUEL ECHEGARAY
DECANO
Facultad de Ciencias Económicas

ANEXO I

FORMULARIO ESPECIFICACIONES, REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES DEL CARGO

Llamado a concurso cerrado interno un cargo agrupamiento administrativo, categoría 3662, Dirección Área Operativa, Secretaría Técnica, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Córdoba.

1. ÁREA/OFICINA - DEPENDENCIA:

Dirección Área Operativa, Secretaría Técnica Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Córdoba.

2. NECESIDAD DE PERSONAL (CATEGORÍA/AGRUPAMIENTO/CANTIDAD DE CARGOS):

Un (1) cargo correspondiente al Director del Área Operativa. Agrupamiento Administrativo, Categoría 3662.

3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

El agente tendrá la responsabilidad de conducir la gestión del Área Operativa de la Facultad de Ciencias Económicas, bajo la dependencia funcional de la Secretaría Técnica.

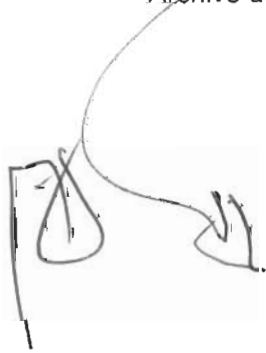
Deberá servir de articulador y apoyo de las áreas funcionales: 1) Mesa de Entradas y Salidas, 2) Gestión de normativas, protocolización y notificaciones, 3) Apoyo administrativo al Honorable Consejo Directivo; manteniendo vínculo permanente y dinámico con el Área de Sistemas y el Decanato

El Director debe planificar, organizar y supervisar todas las áreas a su cargo. Deberá tener capacidad de liderazgo, conducción y articulación del equipo de trabajo para el logro de las metas propuestas por la autoridad.

Entre las tareas del Director se encuentran las siguientes:

Inherentes a Mesa de Entradas

- ✓ Administración de usuarios COMDOC
- ✓ Atención al público
- ✓ Ingreso y egreso de expedientes
- ✓ Archivo de expedientes, notas y demás documentos;



Inherentes a Gestión de normativas, protocolización y notificaciones

- ✓ Confección de disposiciones Decanales y del HCD (control de redacción, de estilo y encuadramiento normativo);
- ✓ Protocolización de Resoluciones, Decretos y Ordenanzas;
- ✓ Actualización del registro de las disposiciones anteriormente citadas;
- ✓ Publicación en Digesto y Boletín Oficial;
- ✓ Comunicación y notificación de Resoluciones y Ordenanzas;
- ✓ Asesorar a las autoridades sobre procedimientos administrativos;
- ✓ Asistir a la Junta Electoral de la Facultad;
- ✓ Procedimiento administrativo de concursos no docentes;

Inherentes a Apoyo administrativo al Honorable Consejo Directivo

- ✓ Asistencia para la confección de órdenes del día;
- ✓ Asesoramiento y confección de despachos de Comisiones del HCD;
- ✓ Asistencia del Secretario Técnico en Sesiones del HCD;
- ✓ Control de actas de Sesiones;

4. HORARIO DE TRABAJO:

Treinta y cinco (35) horas semanales en horario a determinar, en turno tarde.

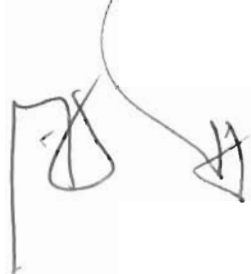
5. CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS:

Conocimientos generales:

Tener conocimientos sobre el Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional (ley 25.164), Decreto P.E.N. 366/06, Ley Nacional de Educación Superior (Ley 24.521), Estatuto de la Universidad Nacional de Córdoba, Estructura Académico-Administrativa de la Facultad, Ley de Procedimientos Administrativos N° 19549 y Dto. Reglamentario N° 759/72, conocimientos en relación a Reglamentaciones de la Facultad y de la Universidad, Normas y Procedimientos, Notificaciones y Documentos Electrónicos;

Conocimientos específicos:

- ✓ Régimen Universitario de Procedimientos Administrativos y de Control de Mesas de Entradas y Salidas de la UNC (Ord. HCS 09/2010);



- ✓ Reglamento de Investigaciones Administrativas (Ord. HCS 09/2012);
- ✓ Reglamento interno HCD (Ord. 370/95) y disposiciones inherentes al funcionamiento del HCD;
- ✓ Res. HCD N° 907/88;
- ✓ Manejo de Digesto electrónico, Boletín Oficial electrónico, COMDOC y SIG, confección orden del día HCD;
- ✓ Manejo de Boletín Oficial y Normativas colaterales;
- ✓ Reglamento Electoral UNC (Ord. HCS 10/2010);
- ✓ Reglamento de Concursos para el personal No Docente de la UNC (Ord. HCS 07/2012).

6. EXPERIENCIA REQUERIDA:

Gestión del despacho; aplicación de normativas vigentes, tanto de la UNC y FCE, criterios para resolver situaciones problemáticas, redacción y confección de instrumentos administrativos; **trabajo en equipo** y conducción de personal

