

EXP-UNC: 0039165/2013

Córdoba, 15 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 07, en Despacho de Alumnos del Área de Enseñanza de esta Facultad, en los términos del Acta N° 13 de la Comisión Paritaria del Sector No Docente de la UNC; y

CONSIDERANDO:

Que con fecha del 30 de julio del corriente se solicitó a la Comisión Paritaria del Sector No Docente de la UNC, mediante EXP-UNC 0039165/2013, que se autorizara el proceso de selección para efectivizar al personal contratado, en los términos del Acta Paritaria N° 13 del 22 de diciembre de 2011;

Que la Comisión Paritaria No Docente ha resuelto autorizar el llamado a concurso interno según las disposiciones del Decreto PEN N° 366/06, con las excepciones previstas en el punto '5.c' de la referida Acta Paritaria;

Que Secretaría de Administración informa sobre la disponibilidad presupuestaria de dicho cargo, según consta a fs. 2 del EXP-UNC N° 0002036/2013;

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 Sr. Martín Iglesias (Legajo 37505);

Que en representación del personal se han resultado propuestas la Sra. Inés Carrizo (Legajo N° 19859), como miembro titular y la Ab. Rosa Romo (Legajo N° 18630) como miembro suplente;

Que la Sra. Inés Carrizo ha solicitado ser excluida del tribunal que actuará en el concurso por cuanto manifiesta que su hija se presentará en el mismo, y eso representa una causal de excusación en los términos del art. 21° inc. 'a' del Anexo I de la OHCS 7/2012;



Que por la excusación precedentemente corresponde incluir al Lic. Juan Pablo Duarte (Legajo N° 42862) como miembro suplente de la representación del personal de la dependencia, en función de la propuesta realizada por sus compañeros; por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

RESUELVE:

Art. 1°.- Llamar a concurso cerrado interno, en los términos del punto '5' del Acta Paritaria N° 13, para cubrir un (1) cargo categoría 3667 del Agrupamiento Administrativo, para desempeñarse en el Despacho de Alumnos del Área de Enseñanza de esta Facultad, con una dedicación horaria de treinta y cinco (35) horas semanales y una retribución bruta de pesos seis mil novecientos treinta y dos con 99/100 (\$ 6.932,99), más los adicionales de ley, acorde al escalafón vigente.

Art. 2°.- Sólo podrán participar en el concurso cerrado interno los agentes que a fecha del Acta Paritaria N° 13 (22/12/11) se encontraren prestando servicios como personal contratado dentro de la Facultad de Ciencias Económicas y que a la fecha del llamado a selección además de continuar prestando servicios como personal contratado cuenten con una antigüedad mínima ininterrumpida de dos (2) años, cualquiera fuera la modalidad de contratación.

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 10 de diciembre hasta el 16 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 de Asuntos Estudiantiles 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: María Virginia Pincín, legajo N° 47373
- Suplente: María Silvia Amuchastegui, legajo N° 19215

b) En representación del Personal:

- Titular: Rosa Romo, legajo N° 18630
- Suplente: Juan Pablo Duarte, legajo 42862

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

- Titular: Sra. Dora Ocampo, legajo 22888, dependencia 21
- Suplente: Sra. María Cenizo, legajo 25121, dependencia 12

Art. 7°.- Disponer que Sr. Martín Iglesias (Legajo 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 26 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 realizaran 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 23 de diciembre de 2013 a las 11,00 hs. 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° 967/2013



Miguel MARCELO A. SANCHEZ
Secretario de Administración
Facultad de Ciencias Económicas



Dr. FRANCISCO MANUEL ECHEGARAY
DECANO
Facultad de Ciencias Económicas

ANEXO II (Ord. HCS 7/2012)

FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO

REF: EXP-UNC 2036/13 Llamado a concurso cerrado interno para un cargo de agrupamiento administrativo, categoría 7, Dirección de Enseñanza, Secretaría de Asuntos Estudiantiles, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Córdoba.

ÁREA/OFICINA - DEPENDENCIA:

Despacho de Alumnos, Dirección de Enseñanza Facultad de Ciencias Económicas, Secretaría de Asuntos Estudiantiles, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Córdoba.

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

Un (1) cargo correspondiente a agente de atención a alumnos y asistente de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles. Agrupamiento Administrativo, Categoría 3667.

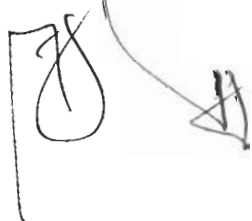
TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

El agente realizará tareas de asesoría y gestión de trámites de estudiantes, en cuestiones vinculadas con la actuación académica de éstos, desde la Pre-Inscripción hasta la obtención del Título.

Se especializará en la gestión de problemáticas específicas y en la canalización de los reclamos a las áreas pertinentes, de esta manera el agente no tendrá exclusivamente la tarea de atención al público, aunque se requiere que posea habilidades para la misma ya que eventualmente también la llevará a cabo.

El agente tendrá que gestionar cotidianamente los diferentes sistemas informáticos que apoyan la gestión, tales como: Guaraní, Sanavirón, Sistema "Cuotas", entre otros. Asimismo deberá tener conocimientos básicos para la administración de la Sección de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles en el portal web de la Facultad.

Tendrá a su cargo, de manera concurrente con el Área de Atención a Alumnos, la



certificación y gestión de la documentación relativa al Boleto Educativo Gratuito.

Además cumplirá funciones de apoyo y asesoría interna en la Secretaría, tanto en la gestión de expedientes como en el dictado de resoluciones que incumben al Área.

HORARIO DE TRABAJO:

El horario en el que deberá desempeñarse el agente es durante el turno tarde, de 14 a 20 horas de lunes a viernes.

CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS:

Conocimientos generales:

Estatutos Universitarios.

Convenio Colectivo de Trabajo (Decreto 366/06).

Conocimientos específicos:

Título de nivel medio (Secundario).

Amplios conocimientos de manejo de PC: Sistema Operativo MS Windows en todas sus versiones, procesador de texto y planilla de cálculo Open Office o bien sus equivalentes, Internet y correo electrónico.

Conocimiento de la estructura curricular de los Planes de Estudio vigentes (Ord. HCD N° 368/95 y sus modificatorias, Ord. HCD 448/07, 452/07, 451/07 y sus modificatorias).

Conocimiento de las normativas vigentes en lo referido a Planes de Estudio (inscripciones, ciclo de nivelación, matriculación, régimen de cursado, correlatividades, sistemas de evaluaciones de alumnos, épocas generales y especiales de examen, licencias estudiantiles, alumnos extranjeros, equivalencias internas y externas, régimen disciplinario de alumnos, etc.)

Nociones de la estructura organizativa y funcional de la Facultad (Ord. HCD 187, 252, 314, 432, etc.)

Nociones generales sobre los mecanismos de gestión y procesos en la tramitación de títulos y certificados (Anexo II parte pertinente Ord. HCS 7/2004 y Ord. HCS 4/2012)

EXPERIENCIA REQUERIDA:

Conocimiento y práctica en el manejo del SIU-Guaraní.



COMDOC "Comunicación Documental" (iniciación, tramitación y seguimiento de expedientes y notas).

Capacidad de redacción de notas y textos institucionales, con buena ortografía y gramática.

OTROS:

Compromiso, dedicación y predisposición hacia el trabajo.

Aptitudes personales para trabajar en equipo.

Capacidad para resolver problemas que se presenten en el área.

Buena presencia y facilidad para la comunicación con docentes, alumnos y con las diferentes áreas de la Facultad, de acuerdo a las tareas que se realizan.

Disponibilidad horaria para cumplir funciones tanto en turno mañana como en turno tarde, de acuerdo a las necesidades del área.

