

EXP-UNC: 0002036/2013

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 02, en la Dirección del Área de Enseñanza 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 Sr. Martín Iglesias (Legajo 37505);

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

Que la Lic. Adriana Di Lollo (Legajo N° 27991) ha sido elegida para conformar el tribunal en carácter de titular en representación de la autoridad, por lo que debe consignarse a la Cra. Graciela López (Legajo N° 19861) como 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 para cubrir un (1) cargo categoría 3662 del Agrupamiento Administrativo, para desempeñarse como Director del Área de Enseñanza 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 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: Adriana Di Lollo (Legajo N° 27991)

- Suplente: Claudio Fabricio Bustos (Legajo N° 38261)

b) En representación del Personal:

- Titular: Alejandra Nardi (Legajo N° 40727)

- Suplente: Graciela López (Legajo N° 19861)

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

- Titular: Sra. Ángeles Patricia Gotusso (Legajo N° 25902) dependencia 14

- Suplente: Sra. Graciela Pereyra de Morales (Legajo 27882) dependencia 20

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 realizarán



las pruebas prácticas y las entrevistas personales, debiendo estas últimas tener un desarrollo no mayor a veinte (20) minutos por cada aspirante.

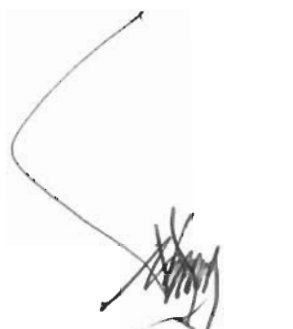
Art. 9°.- Citar a los miembros del Jurado a una reunión constitutiva para el día 23 de diciembre de 2013 a las 11,00 hs. en la sede de esta Facultad (Av. Valparaíso s/n, Ciudad Universitaria).

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° 968/2013


Sr. **MARCELO A. SANCHEZ**
Secretario de Administración
Facultad de Ciencias Económicas
Sr. **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 un cargo agrupamiento administrativo, categoría 2, Dirección de Enseñanza, Secretaría de Asuntos Estudiantiles, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Córdoba.

1. ÁREA/OFICINA - DEPENDENCIA:

Dirección de Enseñanza Facultad de Ciencias Económicas, Secretaría de Asuntos Estudiantiles, 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 de Enseñanza. Agrupamiento Administrativo, Categoría 3662.

3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

El agente tendrá la responsabilidad de conducir la gestión del Área de Enseñanza de la Facultad de Ciencias Económicas, realizando su labor en coordinación y bajo la dependencia funcional de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles.

Deberá servir de apoyo y articulador de los dos departamentos funcionales establecidos para el Área mediante Ordenanza 07/04 del HCS: Despacho de Alumnos y Oficialía. Manteniendo vínculo permanente y dinámico con el Área de Sistemas y el Gabinete Psicosocial, que dependen de la SAE.

El Director deberá ejercer su rol de conductor ejecutivo con el más alto grado de compromiso con las funciones tanto del Área y como de la Facultad, llevando a cabo esa labor de manera participativa y con actitud innovadora.

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.

El Director deberá ejercer la coordinación y supervisión de los Departamentos de Oficialía y Despacho de Alumnos, y definir las estrategias relativas a las acciones de cada uno de ellos, entre las que encuentran:

Relacionadas con el Departamento de OFICIALÍA:

- Recibir, registrar, almacenar y custodiar las Actas de Exámenes Finales.



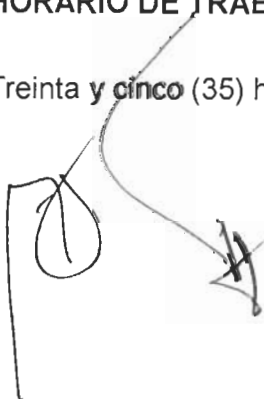
- Recibir y controlar las Actas Manuscritas, completadas por el/los docente/s con las calificaciones y datos estadísticos, trámite que certificarán con la entrega del recibo correspondiente.
- Emitir el Acta Final y Acta Copia con las calificaciones correspondientes.
- Recibir el Acta Final firmada por el/los docente/s responsable/s, con certificación del personal actuante.
- Cancelar la condición de pendiente en el libro de Actas entregadas en devolución por los docentes.
- Emitir y archivar las actas por trámites de equivalencias (Actas de Equivalencias) y las actas por trámite de rectificaciones (Actas Rectificadoras).

Relacionadas con el Departamento DESPACHO DE ALUMNOS:

- Emitir las Listas de Exámenes (Actas en Blanco).
- Registrar la entrega de Actas en Blanco a los profesores.
- Emitir certificados analíticos provisorios (con la leyenda "NO VERIFICADOS EN ACTAS") cuando no se haya practicado tal verificación.
- Recibir los formularios impresos de trámites para otorgamiento de diplomas.
- Procesar los trámites relacionados con el otorgamiento de diplomas, informes a asociaciones profesionales, certificaciones, etc.
- Emitir certificados analíticos definitivos y verificados contra Actas de Exámenes, tanto para alumnos activos como para egresados, en los términos de las normas del HCS
- Completar el legajo para el otorgamiento de diplomas.
- Mantener el archivo de graduados.

4. HORARIO DE TRABAJO:

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



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.
- Documentos Electrónicos y Firma Electrónica.
- Gestión de nuevas tecnologías: libre office, entorno de Windows, Microsoft Office (Word, Excel, etc.), Internet, Dropbox, Google Drive.

Conocimientos específicos:

- Organización del Área de Enseñanza, requisitos de funcionamiento, sistemas y procedimientos, OHCS Nos. 17/1997 y 7/2004.
- Confección y administración de Actas de Exámenes y Sistemas de Promoción.
- Planes de Estudio vigentes, OHCD Nos. 222/79; 448/2007; 451/2007; 452/2007 y modificatorias.
- Reglamento de emisión de Títulos y Certificaciones; OHCS 4/2012; OHCD 514/2012; OHCS 5/2011; y OHCD 513/2012.
- Régimen de cursado y evaluaciones OHCD 230/80 y modificatorias; sistemas de cursado especiales por cambio de Plan de Estudios y Condicionalidad Especial.
- Regímenes de equivalencias: de estudiantes de otras Instituciones y de estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas (entre carreras, entre Planes de Estudios y de materias electivas/optativas).
- Reglamentaciones relativas a la planificación de exámenes finales y parciales.
- Admisión y régimen aplicable a los alumnos vocacionales y extranjeros.



- Disposiciones relativas a la publicación de notas de evaluaciones parciales y finales.
- Designación de abanderados y escoltas, distinciones y premios académicos a estudiantes y egresados.
- Manejo del Digesto Electrónico, Boletín Oficial Electrónico, COMDOC, SIG; Guaraní y Cupón.
- Régimen de investigaciones administrativas OHCS 9/2012.

6. EXPERIENCIA REQUERIDA:

Gestión del despacho; aplicación de normativas vigentes tanto de la UNC como de la FCE; criterios para resolver situaciones problemáticas; redacción y confección de instrumentos administrativos; trabajo en equipo y conducción de personal; habilidades para la formación y capacitación de recursos humanos.

7. OTROS

Diseño y planificación de un proyecto integral para el Área de Enseñanza, que contemple al menos: diagnóstico, objetivos, indicadores de gestión, definición y articulación de puestos de trabajo.

