

EXP-UNC:0037992/2017

CÓRDOBA, 01 JUN 2018

VISTO

Los trámites iniciados en el presente para el llamado a concurso interno de oposición y antecedentes para cubrir un cargo vacante categoría 3662/1 del Agrupamiento Administrativo (Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales - Decreto 366-06) para desempeñarse con funciones de Dirección del Área Enseñanza de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

El informe del Cr. Claudio Quevedo, a cargo de la Dirección del Área Económico Financiera de esta Facultad, obrante a fs. 6 vuelta del presente expediente.

Que la vacante de que se trata surge de la renuncia por obtención de beneficio jubilatorio de la Sra. Nora Mercedes Magallanes.

Que obra a fs. 4 y 5 el Formulario de Especificaciones y Requerimientos del cargo, elaborado por el Decanato de esta Facultad.

Que es necesario efectuar una reunión del personal no docente de esta Facultad a los fines de definir los candidatos entre los cuales se realizará la elección de los representantes (titular y suplente) por el personal para el tribunal que actuará en dicho llamado a concurso próximo a realizarse.

Que el Acta Paritaria del sector no docente de nivel particular N° 15 recomienda se notifiquen a la Asociación Gremial de Trabajadores de la UNC "General José de San Martín" todas las actuaciones preliminares de llamados a concurso.

Por ello,

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: Solicitar a la Asociación Gremial de Trabajadores de la Universidad Nacional de Córdoba "Gral. José de San Martín" la designación de un veedor gremial para participar en tal condición del concurso que esta Facultad se dispone a llamar para cubrir un cargo vacante categoría 3662/1 del Agrupamiento Administrativo (Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales - Decreto 366-06) para desempeñarse con funciones de Dirección del Área Enseñanza de esta Facultad.

ARTÍCULO 2°: Disponer para el día lunes 11 de junio de 2018, a las 11:00 en sede del Decanato, la realización del sorteo, dispuesto en OHCS 7/12 en su artículo 16 c), con el fin de elegir un representante titular y uno suplente por parte de la


Pablo Antonio Murillo
Secretario del Honorable Consejo Directivo
Facultad de Psicología

EXP-UNC:0037992/2017

Comisión Paritaria del Sector no docente del nivel particular, de acuerdo a listado obrante a fs. 4 para actuar en el concurso para cubrir vacante de cargo de que se trata.

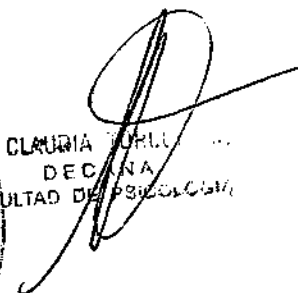
ARTÍCULO 3°: Disponer se realice reunión del personal no docente de esta Facultad el día lunes 11 de junio de 2018 a las 13:00 en Sala de Profesores a fin de que se determine y se deje constancia en acta que se agregará al presente expediente, de los nombres de los trabajadores no docentes de esta Facultad que podrán ser candidatos en la elección prevista en artículo 16 b) de la OHCS 7/12 teniendo en cuenta que deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 15 de la misma norma.

ARTÍCULO 4°: Disponer que el día martes 19 de junio de 2018 de 9:00 a 17:00, en sede del Área Operativa se efectúe la elección a que hace referencia el artículo precedente, a fin de posibilitar la participación del personal de todos los turnos, teniendo en cuenta el listado de candidatos que se elaborará según artículo anterior, siempre bajo la responsabilidad del personal del Área Operativa.

ARTÍCULO 5°: Al finalizar la votación se realizará el escrutinio y el acta correspondiente. La veedora gremial podrá actuar como fiscalizador de todo el proceso tal como lo indica la reglamentación vigente y en particular el punto 3 del acta paritaria N° 15.

ARTÍCULO 6°: Aprobar el "Formulario de Especificaciones y requerimientos del cargo" que fuera completado de acuerdo a la reglamentación vigente y que deberá ser tenido en cuenta por el tribunal actuante, el que forma parte integrante de la presente como Anexo con 4 (cuatro) fojas útiles.

ARTÍCULO 7°: Protocolizar, publicar en Digesto UNC y en transparente de Mesa de Entradas de la Facultad, comunicar a todos los responsables de las Áreas, Departamentos y Secretarías con personal no docente de la Facultad y notificar a la Asociación Gremial de Trabajadores de la UNC "General José de San Martín" y archivar.

RESOLUCIÓN N°**753**
Lic. Pablo Antonio Murillo
Secretario del Honorable Consejo Directivo
Facultad de Psicología
Dra. CLAUDIA TURILLI
DECANA
FACULTAD DE PSICOLOGIA

FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO
Categoría 3662/1 del Agrupamiento Administrativo –
Dirección Área Enseñanza

1. ÁREA/OFICINA - DEPENDENCIA:
ÁREA ENSEÑANZA - FACULTAD DE PSICOLOGÍA UNC

2. NECESIDAD DE PERSONAL (CATEGORÍA/AGRUPAMIENTO/CANTIDAD DE CARGOS): Categoría 3662/1 (CCT Decreto P.E.N. 366/06, Agrupamiento Administrativo), un (1) cargo.

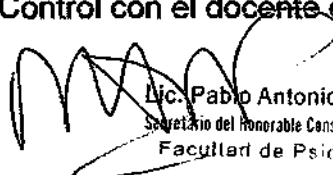
3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

Depende de forma directa de la Secretaría Académica. Tiene a su cargo las siguientes actividades:

- ✓ Elaboración en conjunto con Secretaría Académica del Calendario Académico
- ✓ Selección de Premio Universidad, Abanderado y Escoltas
- ✓ Elaboración de proyecto de resolución de cambios de plan.
- ✓ Registro en el sistema informático Guaraní, de actuaciones académicas de alumnos de Carreras de Posgrado y Doctorado, en conjunto con Jefe de Oficialía
- ✓ Dirección, coordinación, planeamiento, supervisión, control y organización general de las tareas que realizan los Departamentos del Área Enseñanza, que se detallan a continuación:

a) Departamento Oficialía:

- Archivo de actas originales y copias
- Confección libro de Graduados
- Elaboración de informes estadísticos relacionados con el Departamento
- Organización de los actos de Colación de Grados
- Control de actuación académica de egresados, elaboración del listado y del proyecto de Resolución de egresados
- Firma de certificados analíticos finales
- Control y firma de los analíticos finales de graduados
- Control y firma de los analíticos auditados
- Control y firma de los Certificados Provisorios de Final de Carrera
- Pases de Universidad y equivalencias. Generación y confirmación de actas
- Recepción y verificación de actas manuscritas. Carga de notas en Sistema Guaraní.
- Control con el docente de actas manuscritas y copias


Lic. Pablo Antonio Murillo
Secretario del Honorable Consejo Directivo
Facultad de Psicología

EXP-UNC:0037992/2017

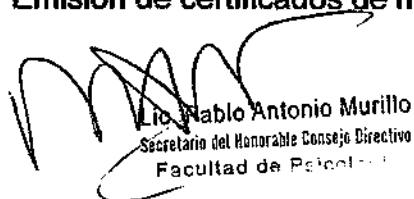
ANEXO RD

753

- Cierre de actas y certificación de firmas de docentes
- Respuesta de expedientes referidos a Oficialía
- Actualización de base de datos de actas de exámenes
- Archivo de planillas de control de entrega y recepción de actas de exámenes
- Carga de fichas de graduados en sistema guaraní
- Archivo de resoluciones de egresados
- Realización de informes estadísticos de graduados por colación de grados
- Confección y envío de informes de graduados para departamento de estadística UNC
- Recepción de pedidos de certificados analíticos y finales de carrera (despacho de alumnos)
- Impresión de certificados analíticos para auditoría
- Confección de certificados analíticos para pase/equivalencia y finales de carrera
- Confección de certificados analíticos artesanales (transcripción de ficha kardex o libros de actas que obran en la Facultad de Filosofía y Humanidades) y del sistema informático de alumnos anterior al vigente
- Trámites de Rectificación de Actas - Peritaje caligráfico - Confección de resoluciones
- Control de los certificados de materias rendidas con las actas de exámenes (auditoría)
- Búsqueda de fichas kardex y de los libros de actas en el archivo de la Facultad de Filosofía, cuando se solicitan analíticos de planes anteriores al '86.

b) Departamento Despacho de Alumnos:

- Control y firma certificados analíticos
- Confección resolución bajas de matrícula
- Confección de certificados de no sanción
- Respuesta a expedientes
- Coordinación con docentes de fechas de coloquios
- Emisión actas en blanco
- Registro de entrega de actas:
- Organización inscripción anual y cuatrimestral:
- Organización inscripción de exámenes:
- Inicio trámite colación grados
- Atención al público
- Legalización de programas
- Emisión de certificados de materias rendidas uso interno y sin auditar



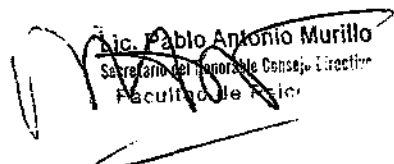
Lio Pablo Antonio Murillo
Secretario del Honorable Consejo Directivo
Facultad de Psicología

EXP-UNC:0037992/2017

ANEXO RD

753

- Carga en sistema informático de calendario exámenes
 - Cierre de Actas de Registro de regularidades
 - Carga de datos no críticos
 - Inicio trámite de colación
 - Archivo de resoluciones referidas a alumnos
 - Elaboración de certificados en forma manual de alumnos que no están incluidos en el sistema informático vigente
 - Inscripción de alumnos vocacionales y alumnos que ingresan por Pase de Universidad
 - Inscripción de alumnos internacionales
 - Actualización de versiones de Guaraní
 - Manejo del Trac para envío de problemas o mejoras sobre el Guaraní
 - Confección y envío de informes de alumnos para departamento de estadística UNC (matriculados y pre inscriptos)
 - Emisión de Padrones Electorales claustro estudiantil
 - Configuración del Sistema Informático Guaraní para inscripciones de ingresantes, matriculación anual, cursado de materias, inscripciones a examen, para las carreras de grado y postgrado
 - Confección resolución baja de matrícula
 - Confección de certificados de no sanción disciplinaria
 - Digitalización de Programas
 - Inscripción de alumnos para ingreso
 - Inscripción de alumnos para cursos superiores
 - Habilitación de duplicados de Libretas de Trabajos Prácticos
-
- ✓ Capacidad para Organizar, Planificar, Coordinar
 - ✓ Asesoramiento a Nivel Superior en referencia a Planes de Estudio, Equivalencias, Pases de Universidad, Selección de Abanderados, Escoltas y Premio Universidad, Sistemas Informáticos de uso corriente en el Área
 - ✓ Coordinar tareas con las Secretarías y Pro secretarías de la Facultad (Académica, Asuntos Estudiantiles, Posgrado, Relaciones Internacionales, Comunicación Institucional)
 - ✓ Trabajar en conjunto a las diferentes Áreas de la Facultad (Informática, Académica, Relaciones internacionales, Postgrado , Servicios Generales) y Secretarías y Pro-secretarías de la Universidad (Oficialía Mayor, Pro secretaría de Informática - Guaraní Central, Área de Estadística e Indicadores Institucionales, Relaciones Internacionales, Asuntos Académicos) .
 - ✓ Facilitar la capacitación del personal



Dr. Pablo Antonio Murillo
Secretario del Honorable Consejo Directivo
Facultad de Psicología

EXP-UNC:0037992/2017

ANEXO RD

753

4. HORARIO DE TRABAJO: Treinta y cinco (35) horas semanales. Turno mañana. Lunes a Viernes de 7:00 14:00, sujeto a disponibilidad horaria en caso que razones de servicio de la Facultad lo requieran.

5. CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS:

- Manejo de PC y sistemas: planilla de cálculo, procesador de texto, correo electrónico, base de datos
- Conocimientos sobre reglamentaciones vigentes en general y en particular las referidas al área objeto de concurso: Organización Funcional de las Áreas de Enseñanza (Ordenanza H.C.S. 07/04), Alumnos Extranjeros (RES. H.C.S. 652/15), Alumnos Regular Internacional (Ordenanza H.C.S. 16/08), Régimen de alumnos vigente, Pases y equivalencias, Alumnos Vocacionales, Régimen disciplinario. Ingreso Mayores de 25 años.
- Conocimiento de los planes de estudio vigentes en la Facultad de Psicología y sus reglamentaciones.
- Conocimiento y manejo de Sistema COMDOC y Digesto Electrónico de la UNC
- Conocimiento y manejo de Sistemas de Información Universitaria (SIU GUARANI - KUNTUR).
- Conocimiento sobre la estructura orgánico-funcional de la Facultad de Psicología y de la UNC. en general.

6. EXPERIENCIA REQUERIDA:

- Preferentemente se considerará el desempeño en el ámbito de universidades nacionales y en áreas afines a la que es objeto del presente llamado a concurso.
- Capacidad para trabajo en equipo.
- Demostración de idoneidad para redacción de informes, notas y Resoluciones.
- Capacidad de interactuar, realizar consultas en general en organismos oficiales dentro y fuera de la Universidad Nacional de Córdoba.
- Manejo de Sistemas informáticos de Gestión de la UNC

7. Otros:

Teniendo en cuenta que se trata de un cargo categoría 2, de Dirección de Área, se considera conveniente que el Jurado evalúe la posibilidad de aplicar lo establecido en el Reglamento de Concursos Nodocentes, OHCS 07/12, en el Art. 17, inc. e), 2a parte: *En las entrevistas personales de los concursos de cargos jerárquicos el jurado podrá requerir a los postulantes la elaboración de un plan de trabajo para el puesto a cubrir.*



Lic. Pablo Antonio Murillo
Secretario del Honorable Consejo Directivo
Facultad de Psicología