



Santiago del Estero, 20 de febrero de 2024.-

RESOLUCIÓN FHCSyS N° 041/2024

**Ref.: CUDAP EXPE-MGE N° 3485/2023:
FHCSyS s/LLAMADO A CONCURSO
CATEGORÍA 3 (tres) del Agrupamiento
Administrativo.-----**

VISTO:

La vacante NoDocente en **Categoría 3 del Agrupamiento Administrativo** existente en la Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud por jubilación de la Sra. Marcia MANSILLA; 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 NODOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO, en consonancia con el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector NoDocente 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 aquél personal 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 esta Facultad puede llamar a concurso de cargos vacantes, de la Planta NoDocente, en forma permanente o transitoria, de acuerdo a las indicaciones y especificaciones establecidas por la **Comisión de Paritaria Local** -representada por las partes Patronal y Gremial-, mediante el Acta respectiva y en un todo de acuerdo con la reglamentación vigente.

Que la **Dirección General de Personal de la UNSE**, a fojas 8 del expediente de referencia, informa "que se encuentra vacante un cargo NoDocente Categoría 3 del Agrupamiento Administrativo de la Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud por jubilación de la Sra. Marcia MANSILLA; y a fojas 9 el Área de Control de Planta de la Dir. Gral. De Personal produce informe detallado: VACANTE CATEG. 3 del Agrupamiento Administrativo de la FHCSYS: "OBSERVACIONES: VACANTE POR JUBILACIÓN DE MANSILLA MARCIA. FINANCIAS SUPLEM X MAYOR RESP DE 4 A 3 BRUNETT SILVIA RESOL. FHCSYS N° 1030/2022; SUPLEM X MAYOR RESP DE 5 A 4 AVILA HORACIO RESOL FHCSYS N° 1031/2022; SUPLEM X MAYOR RESP DE 7 A 5 LEDESMA CLAUDIA RESOL FHCSYS N° 1032/2022. FINANCIAS CATEG 7 ADM AGUIRRE CLAUDIA ANDREA RESOL FHCSYS N° 1368/2022".

...///



RESOLUCIÓN FHCSyS N° 041/2024
(CUDAP EXPE-MGE N° 3485/2023)

///...

Por todo ello,
**EL SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES,
CIENCIAS SOCIALES Y DE LA SALUD DE LA UNSE,**

R E S U E L V E

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso CERRADO INTERNO de Antecedentes, Entrevista y Prueba de Oposición, para cubrir un cargo vacante por jubilación de la Sra. Marcia MANSILLA, en la **CATEGORÍA 3 (TRES) DEL AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO, TRAMO SUPERIOR DEL ESCALAFÓN**, - aprobado por Decreto Nacional 366/2006, en forma permanente, para cumplir tareas de **JEFE DE DEPARTAMENTO BEDELÍA EN EL ÁMBITO DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA** de la **Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud** de la UNSE (Sede Unse y Facultad), donde se cumplen las mismas, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo de la presente Resolución.-

ARTÍCULO 2º.- Designar como **MIEMBROS TITULARES** del **Jurado** para el Concurso convocado en el Artículo 1º de la presente Resolución: a la Sra. Susana MALDONADO, a la **Sra. Silvia DE BONIS** y a la Señora Secretaria Académica de la Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud, **Mg. Romina CORDERO**, y como **MIEMBROS SUPLENTE**s a la Señora Secretaria de Administración de la FHCSyS **Cra. Carla Cristina FERREYRA**, al **Sr. Jorge GODOY**, y a la **Sra. Leticia GRECO**; de acuerdo a lo establecido en los Artículo 11º y 12º del Reglamento de Concursos para el Personal NoDocente de la Universidad Nacional de Santiago del Estero – Res. HCS 251/2010, y en conformidad al Acta Acuerdo de Paritaria Particular suscripta por la Comisión Paritaria Local de la UNSE.-

ARTÍCULO 3º.- Difundir el presente llamado a Concurso, durante **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**, en el período comprendido entre el **23 (VEINTITRÉS) DE FEBRERO DE 2024 Y EL 14 (CATORCE) DE MARZO DE 2024**, en el marco de lo establecido en el Artículo 16º del Reglamento de Concurso vigente (Resolución H.C.S. N° 251/2010).-

ARTÍCULO 4º.- Fijar como **PERÍODO DE INSCRIPCIÓN** el comprendido entre el **15 (QUINCE) DE MARZO DE 2024 Y EL 26 (VEINTISÉIS) DE MARZO DE 2024**, 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 de Secretaría de Administración de la UNSE, de Lunes a Viernes en el horario de 08:00 a 12:00 horas.-

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

ARTÍCULO 6º.- Establecer que la entrevista Personal y la Prueba de Oposición a la que se hace referencia en el Artículo 1º de la presente Resolución, se llevará a cabo en la sede de la Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud de la UNSE, sita en Avda. Belgrano (S) 2180, el día, la hora y lugar que determine el Jurado.-

ARTÍCULO 7º.- 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 concurse.-

X.

...///



RESOLUCIÓN FHCSys N° 041/2024
CUDAP EXPE-MGE N° 3485/2023.-

///...

ARTÍCULO 8°.- Invitar al Gremio del Personal NoDocente, mediante notificación fehaciente, a participar en el Concurso, a través de un representante, el que tendrá el carácter de veedor.-

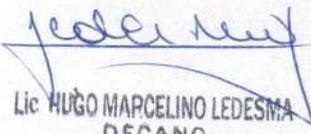
ARTÍCULO 9°.- Disponer que, la notificación del Acta de Registro de Postulantes y Acta Final, se realice mediante notificación en el expediente, las que se pondrán a disposición de los postulantes y aspirantes durante TRES (3) días hábiles, posteriores a su dictado, en el Área de Personal de Secretaría de Administración de la Universidad Nacional de Santiago del Estero. 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°.- Hacer saber. Adjuntar la presente Resolución y girar las actuaciones del llamado a Concurso a la Secretaría de Administración y por su intermedio a la Dirección de Personal de la UNSE, Área Concursos NoDocentes. Notificar a los Señores Miembros del Jurado y al Gremio APUNSE. Dar amplia publicidad. Cumplido, archivar.-


CP. CARLA CRISTINA FERREYRA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Fac. Hum. Cs. Soc. y de la Salud
U.N.S.E.


Lic. HUGO MARCELINO LEDESMA
DECANO
Fac. Hum. Cs. Soc. y de la Salud
U.N.S.E.



RESOLUCIÓN FHCSyS N° 041/2024 - ANEXO
CUDAP EXPE-MGE N° 3485/2023.-

A N E X O

**Perfil y Funciones del Cargo para el llamado a CONCURSO CERRADO INTERNO
para la cobertura permanente de:**

**Un (1) cargo de la Planta del Personal NoDocente, CATEGORÍA 3 (TRES) del Agrupamiento
Administrativo – Tramo Superior,
del Escalafón aprobado por Decreto 366/2006 –
Vacante por jubilación de la Sra. Marcia MANSILLA.**

**REGLAMENTO DE CONCURSO para el Personal NODOCENTE de la UNSE: Resolución
H.C.S. N° 251/2010**

DEPENDENCIA:

Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud. Oficinas Administrativas, Sede Unse y
Facultad, Avda. Belgrano (S) 2180.-

CARGO A CONCURSAR:

- Un (1) cargo vacante de Planta Permanente del Personal NoDocente, de **Categoría 3 (TRES) – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – TRAMO SUPERIOR DEL ESCALAFÓN – SEGÚN DECRETO 366/2006 (CCT NODOCENTE).**
- Nombre del cargo: **JEFE DE DEPARTAMENTO BEDELÍA.**
- Área de Trabajo: Bedelías de la Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud, Unse.
- Área de Dependencia: Secretaría Académica de FHCSyS.
- Objetivos:
 - Controlar y responsabilizarse de las actividades del Área de Bedelía vinculadas a la: **a)** atención y orientación del personal Docente y NoDocente, estudiantes y público en general; **b)** una comunicación adecuada con las diferentes áreas de la Facultad y de la Universidad; **c)** asignar espacios áulicos según necesidades y prioridades establecidas por el Calendario Académico de la Facultad.

AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO: Este agrupamiento incluirá al personal que desempeñe funciones de dirección, coordinación, planeamiento, organización, fiscalización, supervisión, asesoramiento y ejecución de tareas administrativas, con exclusión de las propias de otros agrupamientos (Art. 48° Dec 366/2006-CCT NoDoc de Inst. Universitarias).

TRAMO MAYOR: incluirá a los trabajadores que cumplan tareas de dirección, coordinación, planeamiento, organización o asesoramiento, destinadas a contribuir en la formulación de políticas y planes de conducción, y en la preparación y control de programas y proyectos destinados a concretar aquéllas. Estará constituido por las categorías 1, 2 y 3 (Inc. a- Art. 48° Dec 366/2006).

TIPO DE CONCURSO: Concurso **CERRADO-INTERNO.**

MECANISMO DEL CONCURSO: Concurso de Antecedentes, Entrevista y Prueba de Oposición.

///...



RESOLUCIÓN FHCSyS N° 041/2024 - ANEXO
CUDAP EXPE-MGE N° 3485/2023.-

///...

LUGAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL CARGO MOTIVO DEL CONCURSO:
Ámbito de la Secretaría Académica – Bedelías – Sede UNSE y Facultad.

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DEL POSTULANTE: Título Secundario Completo.
Preferentemente de Técnico en Administración y Gestión Universitaria.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud de inscripción, su Curriculum 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 – Res. H.C.S. N° 251/2010.-

Remuneración equivalente a la Categoría 3 (TRES) del Decreto 366/2006, al momento del Concurso y bonificaciones especiales que le correspondieran al cargo.-

PERFIL DEL POSTULANTE:

A. COMPETENCIAS:

- Conocimiento de procedimientos administrativo-académicos y la normativa de los mismos.
- Capacidad de gestionar procedimientos académico-administrativos.
- Conocimiento de informática: Word – Excel – Internet – Correo Electrónico, COMDOC, SIU Guaraní 3; etc.
- Conocimiento y análisis del Estatuto UNSE: La Estructura General Organizativa UNSE (Res. CS N° 300/2019)
- Conocimiento del Decreto 366/2006 CCT NoDocente.
- Conocimiento de reglamentos vinculados a trámites académicos:
 - Reglamento General de Alumnos, Reglamento de Examen, Régimen de Readmisión, Reválida, Asignaturas Optativas, Reglamento de Trabajo Final, etc.

B. CONDICIONES PERSONALES

- Actitud de servicio hacia todos los niveles con los que interactúa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Iniciativa para la resolución de problemas.
- Compromiso con la Institución.
- Experiencia en tareas acordes a las funciones.
- Producción escrita coherente y argumentada.
- Comunicación oral fluida.
- Conocimiento global de los procedimientos académicos de la Facultad y de la Universidad.

...///



RESOLUCIÓN FHCSyS N° 041/2024 - ANEXO
CUDAP EXPE-MGE N° 3485/2023.-

///...

- Control de gestión de trámites.
- Uso de herramientas informáticas.
- Orden en el lugar de trabajo y la tarea.

C. FUNCIONES:

- Asistir al Secretario Académico en las actividades administrativas inherentes y complementarias a la gestión académica, en la gestión de espacios áulicos.
- Coordinar actividades con la Secretaría Académica a fin de planificar y confeccionar el Calendario Académico.
- Sugerir medidas para mejorar el servicio y elaborar informes para la Secretaría Académica.
- Supervisar el correcto uso de las instalaciones y equipamiento que se encuentra disponible en las aulas.
- Supervisar al personal a su cargo y propiciar el trabajo en equipo.
- Proveer toda información que le sea requerida oficialmente en tiempo y forma.
- Capacitar, dirigir y supervisar al personal a cargo, delegando funciones, asignando responsabilidades y administrando los recursos disponibles de manera tal que contribuyan a alcanzar los fines y objetivos del área.
- Mantener permanente y eficazmente actualizados los registros y toda la documentación relacionada con el área, sea esta documental o virtual, posibilitando la obtención de información estadística periódica de uso interno y externo, ejerciendo su custodia.
- Asignar aulas conforme a la programación de las clases, concursos, exámenes, etc.
- Gerenciar los espacios físicos para el cumplimiento de las actividades académicas.
- Mantener actualizadas las fechas y tribunales de las Mesas Examinadoras, coordinando para ello en forma permanente con Secretaría Académica.
- Disponer y publicar vía sitio de la Facultad las programaciones de las asignaturas de las diferentes carreras.
- Programar los horarios de clases y asignar aulas, conforme a la disponibilidad, según los requerimientos de los Coordinadores de Carreras.
- Preparar las planillas de asistencia a clases y exámenes por asignatura del personal docente, de acuerdo a las fechas y horarios establecidos por la Facultad.
- Revisar las planillas de asistencia a clases y exámenes del personal docente e informar a Secretaría Académica las novedades de tardanzas, inasistencias, etc.
- Confeccionar los partes mensuales de tardanzas e inasistencias del personal docente.
- Elaborar y remitir a Secretaría Académica informes mensuales sobre novedades relacionadas con el cumplimiento de horarios de clases y exámenes por parte de los docentes.
- Controlar, revisar y reponer los medios de anuncios (transparentes, e-mail, etc.) de la dependencia.
- Atender las demandas generales de información relativas a su área, planteadas por docentes y alumnos, personalmente o telefónicamente o por correo electrónico.

A. C. O.



RESOLUCIÓN FHCSyS N° 041/2024 - ANEXO
CUDAP EXPE-MGE N° 3485/2023.-

- Atender y remitir formal y sistemáticamente a la Secretaría Académica de la Facultad los reclamos y sugerencias de docentes y alumnos.
- Administrar y revisar las aulas, apertura y cierre de las mismas, controlar su estado de conservación, orden y limpieza, conexión y desconexión de equipos, iluminación, sistemas de acondicionamiento por aires, electricidad, custodiar las llaves, etc.
- Informar roturas, faltantes y problemas materiales que se produzcan en las aulas, subsanando en su caso las deficiencias, o dando aviso de las mismas a la Secretaría de Administración de la Facultad.
- Informar a la Secretaría de Administración acerca de las necesidades de material didáctico para el dictado de clases.
- Atender a las necesidades de la institución en lo concerniente a equipamiento audiovisual, coordinar y programar, mantener y controlar los equipos, sugerir la adquisición de material.
- Proveer a docentes el equipamiento audiovisual necesario para el desarrollo de clases, exámenes, cursos, presentaciones de Trabajos Finales.

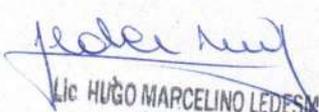
JURADO:

- Miembros Titulares:
Sra. Susana MALDONADO (FHCSyS)
Sra. Silvia DE BONIS (FCEyT)
Mg. Romina CORDERO (FHCSyS-Secretaría Académica)
- Miembros Suplentes:
Cra. Carla Cristina FERREYRA (FHCSyS-Secretaría de Administración)
Sr. Jorge GODOY (FCEyT)
Sra. Leticia GRECO (FAyA)

OBSERVACIÓN

El Personal que haya concursado y promocionado en este Concurso, deberá realizar en el cargo asumido, todas la funciones indicadas en el Perfil del Cargo y las que pudieran surgir de acuerdo a la misión de la Secretaría Académica de la Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud de la UNSE.-


CP. CARLA CRISTINA FERREYRA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Fac. Hum. Cs. Soc. y de la Salud
U.N.S.E.


Lic. HUGO MARCELINO LEDESMA
DECANO
Fac. Hum. Cs. Soc. y de la Salud
U.N.S.E.