

RESOLUCIÓN N° 176 22
CONCORDIA, 23 SEP 2022

VISTO: lo interesado por el Secretario Académico en relación a la necesidad de realizar un concurso cerrado, interno de oposición y antecedentes para cubrir un (1) cargo de Jefe de Departamento Alumnado, y

CONSIDERANDO:

Que es preciso proceder a la cobertura del precitado puesto laboral a fin de no entorpecer el normal desarrollo de las actividades en el antedicho departamento.

Que se debe dar cumplimiento a las previsiones del Título 4 -Régimen de Concursos- del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por el Decreto N° 366/06 y su reglamentación para esta universidad aprobada por la Resolución "C.S." N° 096/08.

Que a tal fin se establecen los requisitos y las condiciones generales y particulares exigibles del cargo a cubrir, que pasan a integrar el presente llamado a concurso.

Que además corresponde establecer en el mismo acto la composición del Jurado que intervendrá en la prueba de oposición.

Que el suscripto es competente para decidir sobre el particular conforme lo establecido en los artículos 25 del precitado Régimen de Concursos y 25, Inciso f) del Estatuto (t.o. por la Resolución "C.S." N° 113/05).

Por ello,

**EL DECANO
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Llamar a concurso cerrado, interno de antecedentes y oposición, para la cobertura de un (1) cargo de Jefe de Departamento Alumnado, Categoría 3, del tramo mayor del escalafón del Personal Administrativo de la Planta Permanente de la Facultad de Ciencias de la Administración, conforme al procedimiento previsto en el Título 4 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docentes de las instituciones Universitarias Nacionales homologado por el Decreto N° 366/06 y su reglamentación para esta Universidad aprobada por la Resolución "C.S." N° 096/08.

ARTÍCULO 2º.- Precisar que las condiciones generales y particulares, temario general y demás condiciones del concurso, son las que se detallan en el Anexo Único que integra la presente.

ARTÍCULO 3º.- Designar como integrantes del jurado a los siguientes agentes:

Titulares:

- CASTELLI, Julieta, DNI N° 24.421.293 – Cat. 2 – UNLP
- MOREN, Fernando Ariel DNI N° 17.775.571– Cat. 3 – UNER
- SCHWARZKOPF, Alicia Noemí DNI N° 23.324.072– Cat. 3 – UNER
- CUETO, Anibal Alberto DNI N° 18.212.381– Profesor – UNLP
- MARTINELLI, Leticia DNI N° 31.724.423 – Psicóloga – MAT. N° 694

Suplentes:

- PITTON, Ángela Lucía DNI N° 17.644.296 – Cat. 2 – UNER

RESOLUCIÓN N° 176 22

- PARLATTO, Silvana María DNI N° 14.936.944- Cat. 3 - UNER
- CAVILLE, Susana María DNI N° 21.413.797- Cat. 3 – UNER
- LASSAGA, Sergio Luis DNI N° 14.076.044 – Profesor – UNER
- MARTÍNEZ, Griselda Leonor, DNI N° 32.025.625– Psicóloga – MAT. N° 7275

ARTÍCULO 4°.- Convocar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Entre Ríos (APUNER) a participar en carácter de veedora, a través de la designación de un representante, de conformidad con lo normado en el Artículo 31, Título 4, del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por el decreto 366/06.

ARTÍCULO 5°.- Regístrese, comuníquese con copia al Departamento Personal para conocimiento y amplia difusión, publíquese en el Digesto Electrónico de la Universidad Nacional de Entre Ríos y cumplido, archívese.



Cr. Javier Couller
Secretario Administrativo



Cr. RAÚL A. MANGIA
DECANO

RESOLUCIÓN N° 176 22

ANEXO ÚNICO

DEPENDENCIA: Facultad de Ciencias de la Administración.

CLASE DE CONCURSO: Cerrado, interno de oposición y antecedentes.

CANTIDAD DE CARGOS: Uno (1).

CARÁCTER: Permanente.

AGRUPAMIENTO: Administrativo.

JERARQUÍA DEL CARGO: Categoría 3 – Jefe de Departamento Alumnado - (CCT - Decreto N° 366/06).

HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes y sábados.

REMUNERACIÓN BÁSICA Y BONIFICACIONES ESPECIALES: Las que fija el escalafón para dicho cargo.

CONDICIONES GENERALES:

Revistar en la Planta de Personal Permanente de la Facultad de Ciencias de la Administración.

CONDICIONES PARTICULARES:

- Estudios formales: Secundario completo. Preferentemente Licenciado en Ciencias de la Administración o Técnico en Gestión Universitaria.
- Otros estudios: Preferentemente cursos en administración de instituciones educativas o similares.
- Otros conocimientos: Tecnologías de Información: Procesador de textos, planilla de cálculo, correo electrónico, buscadores. Sistemas de información universitaria: Módulo de gestión académica, Módulo de gestión de encuestas, Módulo de estadística de alumnos, Módulo de información gerencial, Módulo de sistema de seguimiento de documentación de la Administración pública y su aplicación en la UNER. Normativa referida a carreras de grado y posgrado de la SPU. Normativa sobre acreditación de carreras de grado y posgrado de la CONEAU.

FUNCIONES DEL CARGO:

- ✓ Asesorar a la Dirección Académica y brindar la información necesaria sobre los temas de su incumbencia para el cumplimiento de los fines institucionales.
- ✓ Participar en la elaboración de la propuesta de calendario académico para su consideración por la conducción.
- ✓ Organizar, registrar y controlar el historial académico de los estudiantes y controlar las actas de exámenes y su correcto registro para asegurar información correcta y confiable.
- ✓ Intervenir, supervisar y controlar los expedientes vinculados a equivalencias, pases, certificaciones y expedición de diplomas de títulos para el cumplimiento de la normativa aplicable.

Handwritten signature and scribbles on the left margin.

RESOLUCIÓN N° 176 22

- ✓ Organizar, supervisar y controlar la asignación de los espacios físicos destinados a las actividades académicas y sus horarios para contribuir a su efectivo desarrollo.
- ✓ Organizar la información sobre los planes de estudios y programas, históricos y vigentes, para su oportuna disponibilidad.
- ✓ Realizar la supervisión del control de asistencia presencial o virtual del personal docente e informar a la Dirección Académica para asegurar el dictado de las clases.
- ✓ Dirigir y capacitar a su equipo de trabajo para el cumplimiento efectivo de los objetivos del departamento.
- ✓ Asumir las funciones de los subordinados directos ante ausencias de corto plazo, para asegurar la continuidad de la realización de las actividades correspondientes.
- ✓ Realizar todas aquellas tareas propias del obrar diligente y de buena fe dentro del ámbito de su competencia, que sean necesarias para el cumplimiento efectivo de las funciones del puesto.

TEMARIO GENERAL:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Entre Ríos (t.o. Resolución "C.S." N° 113/05)
- Ley N° 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, Artículos 1° ,2° ,3°, 13, 14, 15, 16, 17 y 18.
- Ley N° 24.521 de Educación Superior Títulos I, II y IV.
- Ordenanza N° 484 (2021) Adecuación de la normativa para el cumplimiento del Artículo 7° de la Ley N° 24.521 de Educación Superior.
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y Decreto Reglamentario N° 1759/72 (t.o. 1991).
- Ordenanza 438 (2017) Suspende la aplicación del Decreto N° 894/17 y mantiene la vigencia del Decreto Reglamentario N° 1759/72 (t.o.1991) en el ámbito de la UNER.
- Decreto N° 336/17 Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector no Docente de Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por el Decreto N° 366/06.
- Resolución "C.S." N° 096/08.
- Resolución Decano N° 026/18 Organigrama correspondiente al sector de la estructura del Personal Administrativo y de Servicios dependiente de la Secretaría Académica.
- Resolución Decano N° 174/22 Diseño del puesto Jefe Departamento Alumnado.
- Ordenanza N° 387 (2011) Reglamento Académico General de la Universidad Nacional de Entre Ríos y su complementaria Ordenanza N° 440 (2018).



RESOLUCIÓN N° 176 22

- Resolución "C.D." N° 509/16 Reglamento Académico para las carreras cortas y de grado de la Facultad de Ciencias de la Administración y modificatorias Resoluciones "C.D." Nos 724/17 y 404/19.
- Ordenanza N° 398 (2012) Normas de otorgamiento de diplomas y certificados.
- Ordenanza N° 417 (2015) Sistema de Becas para estudiantes de grado y pregrado modalidad presencial.
- Ordenanza N° 478 (2021) Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico.
- Ordenanza N° 385. Curso de Ambientación a la Vida Universitaria. Modificada por Ordenanza 460.
- Ordenanza N° 449 Normativa sobre Diplomaturas.
- Resolución "C.D." N° 309/18 - Reglamento de créditos académicos.
- Resolución "C.D." N° 378/14 – Reglamento de Práctica Profesional Supervisada.
- Disposición "Secretaría Académica" N° 021/22 – Circuito Administrativo sobre emisión de títulos.

INFORMÁTICA: Conocimiento y manejo de procesadores de texto, internet, correo electrónico y de los sistemas COMDOC y SIU Guaraní.

NOTA: En todos los casos se requiere conocimiento actualizado de las normas, las que se encuentran publicadas en la página web de la Facultad de Ciencias de la Administración <http://www.fcad.uner.edu.ar/concursospays>.

PORCENTAJES DEL PUNTAJE A OTORGAR:

Prueba de Oposición: 70 %, distribuido de la siguiente forma: evaluación escrita 70% y entrevista personal 30%.

Antecedentes: 30%.

MODALIDAD DE LA EVALUACIÓN: Prueba escrita. Podrá incluir resolución de problemas, análisis de casos, opción múltiple u otra modalidad. Duración de la prueba escrita dos (2) horas.

PUBLICIDAD DEL LLAMADO: Desde el 26 de septiembre y hasta el 19 de octubre de 2022.

INFORMES E INSCRIPCIÓN: El formulario de inscripción estará publicado en la página web de la facultad: <http://www.fcad.uner.edu.ar/concursospays>. El que deberá ser presentado debidamente conformado, por duplicado, conjuntamente con las fotocopias de toda la documentación, certificados y títulos que acrediten sus antecedentes en el Departamento Personal de la Facultad de Ciencias de la Administración desde el 20 y hasta el 26 de octubre de 2022, de lunes a viernes, en el horario de 16:00 a 22:00 horas.

RESOLUCIÓN N° 176 22

Cada postulante deberá, además, enviar toda la documentación escaneada a la dirección de correo electrónico concurso-pays.fcad@uner.edu.ar desde su casilla de correo electrónico institucional personal.

El Departamento Personal verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y hará pública la nómina de los aspirantes durante cinco (5) días hábiles, con noticia de ello a los aspirantes a los efectos que puedan observar o impugnar lo decidido y a los integrantes del jurado. Durante el lapso de publicación se podrá recusar a los miembros del jurado y éstos pueden excusarse.

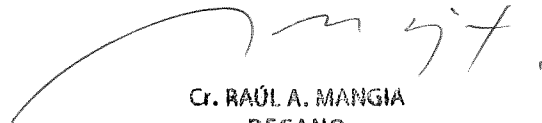
PLAZO DE IMPUGNACIÓN: Desde el 27 de octubre y hasta el 02 de noviembre de 2022.

PRUEBA DE OPOSICIÓN: El 14 de noviembre de 2022 a las 16:00 horas, en la sede de la Facultad de Ciencias de la Administración, avenida Monseñor Tavella N° 1424, de la ciudad de Concordia, provincia de Entre Ríos.

PLAZO DE IMPUGNACIÓN DEL DICTAMEN: Tres (3) días desde su notificación.



Cr. Javier Coulleri
Secretario Administrativo



Cr. RAÚL A. MANGIA
DECANO