

"2024, Año del trigésimo aniversario del reconocimiento constitucional del principio de Autonomía Universitaria"

DECANATO.-

18 ABR 2024

RESOLUCIÓN N°

00209/24

VISTO:

La vacante producida en un cargo Nodocente, de Planta Permanente de una Categoría 2, Tramo Superior, Agrupamiento Administrativo, vacante por la jubilación de la Sra. Dora Elisa PINEDA, de acuerdo a Resolución FCEyT N° 1220/2022; y

CONSIDERANDO:

Que la misma debe ser cubierta en el marco de la reglamentación vigente, Resolución HCS N° 251/2010 del "REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL PERSONAL NODOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO, en consonancia con el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente 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 permiten la adecuada valoración de sus cualidades.

Que es necesario seleccionar a aquella persona que pueda alcanzar de forma adecuada los objetivos definidos por la UNSE, a través de su Estatuto y normativas vigentes.

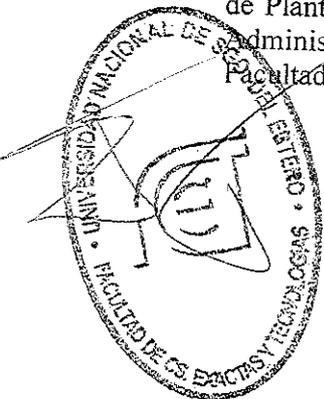
Que la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías, debe realizar y hacer efectivo el llamado a concurso del cargo vacante de Planta Permanente de una Categoría 2, Tramo Superior, Agrupamiento Administrativo, en forma permanente, de acuerdo a las indicaciones y especificaciones establecidas por la Comisión de Paritaria Local, mediante el Acta respectiva, y en un todo de acuerdo con la Reglamentación vigente.

Que estando las presentes actuaciones en condiciones, se procede a emitir Resolución al respecto.

Por ello:

**EL SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS EXACTAS Y TECNOLOGÍAS
RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO: Llamar a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes, Entrevista, Prueba de Oposición y Evaluación de Competencias para cubrir 1 (un) cargo vacante de Planta Permanente del Personal Nodocente, Categoría 2, Tramo Superior, Agrupamiento Administrativo, según Decreto 366/2006, para cumplir funciones en la Sede Central de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías de la UNSE.



"2024, Año del trigésimo aniversario del reconocimiento constitucional del principio de Autonomía Universitaria"

DECANATO.-

18 ABR 2024

00209/24

RESOLUCIÓN N°

ARTÍCULO SEGUNDO: Designar el Jurado que entenderá en el Concurso Cerrado Interno de Planta Permanente del Personal Nodocente, Categoría 2, Tramo Superior, Agrupamiento Administrativo, que estará integrado de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES

Lic. Paola Andrea ZAPPELLA
Lic. Daniel GAUNA
Lic. Viviana MORILLO

MIEMBROS SUPLENTE

CPN Carla FERREYRA
Sr. Jorge GODOY
Lic. Manuel AUTALÁN

ARTÍCULO TERCERO: Difundir la convocatoria del presente llamado a concurso durante 15 (quince) días hábiles en el periodo comprendido entre el 22 de Abril de 2024 al 14 de Mayo de 2024, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 16° de la Resolución HCS N° 251/2010.

ARTÍCULO CUARTO: Fijar como periodo de inscripción el comprendido entre el 20 de Mayo de 2024 al 28 de Mayo de 2024, en el cual los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción y 3 (tres) juegos de Curriculum Vitae, con las características de Declaración Jurada, con la debida documentación, original y certificada, en el Área de Concursos Nodocentes, dependiente de la Dirección General de Personal de la UNSE, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 12:00.

ARTÍCULO QUINTO: Establecer que la documentación a presentar en el Curriculum Vitae, será certificada como copia fiel (si correspondiera) en la Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías de la UNSE, de Lunes a Viernes, en el horario de 08:00 a 12:00 y de 15:00 a 19:00.

ARTÍCULO SEXTO: Accederán a la Entrevista Personal los postulantes que superen el 50% (cincuenta por ciento) del puntaje máximo correspondiente a la Prueba de Oposición o Evaluación de Competencias (Art. 28° de la Res. HCS N° 251/2010).

ARTÍCULO SEPTIMO: Establecer en la Entrevista Personal y Prueba de Oposición o Evaluación de Competencias a la que hace referencia en el Artículo Primero de la presente Resolución, se llevará a cabo en las dependencias de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías de la UNSE, el día y hora que determine el Jurado.

ARTÍCULO OCTAVO: El temario de la Prueba de Oposición estará sujeto a lo detallado en el Anexo de la presente Resolución, de acuerdo al perfil del cargo a concursar y se encuentra a disposición en la Secretaría de Administración de la FCEyT.

ARTÍCULO NOVENO: 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.



"2024, Año del trigésimo aniversario del reconocimiento constitucional del principio de Autonomía Universitaria"

DECANATO.-

18 ABR 2024

RESOLUCIÓN Nº 00209/24

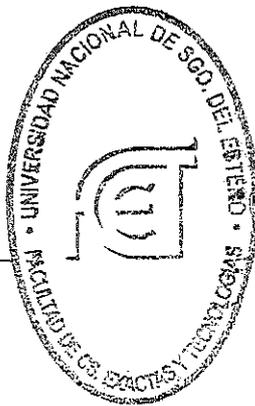
ARTÍCULO DÉCIMO: Disponer que la notificación del Acta de Registro de Postulantes y Acta Final, se realice mediante notificaciones en el expediente, las que se pondrán a disposición de los postulantes y aspirantes durante 5 (cinco) días hábiles, posteriores a su dictado, en la Mesa de Entradas de la FCEyT (Art. 20º de acuerdo a la Reglamentación vigente). Los interesados deberán procurar regularmente la consulta sobre el estado de definición del concurso.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Los postulantes podrán obtener mayor información del presente llamado a concurso, en el Área de Concursos dependiente de la Dirección General de Personal de la UNSE.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Disponer que, finalizada la comunicación de la Resolución definitiva a los concursantes, los mismos tendrán un plazo de 30 (treinta) días corridos para el retiro de la documentación presentada. Dicho retiro se realizará bajo constancia de la Dirección General de Personal de la UNSE.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Notifíquese a los miembros del Jurado. Enviar copia al Área de Concurso dependiente de la Dirección General de Personal de la UNSE, a la Secretaría de Administración de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías y al Área de Prensa y Comunicación de la FCEyT. Cumplido, archívese.

Dra. MARIA FERNANDA MELLANO
VICE DECANA
Fac. de Ciencias Exactas y Tecnologías
UNSE



Ing. Pedro Juvenal Basualdo
DECANO
Fac. de CA. Exactas y Tecnologías
UNSE

"2024, Año del trigésimo aniversario del reconocimiento constitucional del principio de Autonomía Universitaria"

DECANATO.-

18 ABR 2024

RESOLUCIÓN N° 00209/24

ANEXO I

Base para concurso:

Un (1) cargo vacante de Planta Permanente del Personal No Docente de Categoría 2, Tramo Superior del Agrupamiento Administrativo, para Secretaría de Administración.

Nombre del cargo

Dirección de Administración

Nombre del Puesto

Director de Administración y de Patrimonio

Dependencia del Puesto

Dependiente de la Secretaría de Administración de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías.

Tipo de Concurso

Cerrado Interno

Mecanismo de Concurso

Concurso de antecedentes, entrevista y prueba de oposición.

Lugar de Trabajo

Sede Central. Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías – UNSE

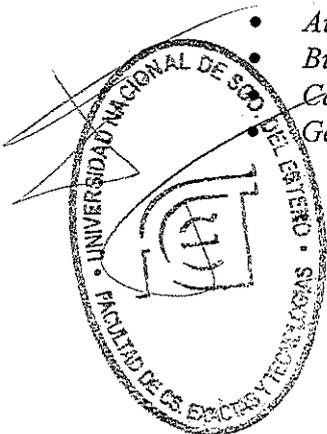
Requisitos y condiciones generales para la inscripción de los postulantes.

- Título Secundario completo
- Título Universitario (No excluyente)
- Diseño de un Plan de Trabajo para el área, con los requisitos mínimos establecidos en el Anexo que forma parte de la presente resolución. (Presentación por triplicado)
- No hallarse incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el Art. 21° del Convenio Colectivo de Trabajo (Homologado por Decreto N° 366/2006)

Perfil del postulante

Habilidades requeridas

- Redactar textos administrativos: resoluciones, notas, memorandos, etc.
- Comunicación fluida
- Capacidad para coordinar trabajos en equipo
- Autonomía y proactividad
- Buen manejo de las relaciones interpersonales
- Capacidad de gestión, organización y planificación de tareas
- Generar un clima de trabajo positivo y de confianza.



"2024, Año del trigésimo aniversario del reconocimiento constitucional del principio de Autonomía Universitaria"

DECANATO.-

18 ABR 2024

RESOLUCIÓN N° 00209/24

Conocimientos requeridos

- *Conocimientos de los circuitos y procedimientos administrativos de la UNSE en el área de su competencia.*
- *Conocimientos sobre leyes y disposiciones generales y particulares que rigen el desarrollo administrativo, económico y financiero de la UNSE:*
- *Conocimientos generales sobre la organización y funcionamiento de la Secretaría de Administración de la UNSE, y sus respectivas Direcciones Generales.*
- *Manejo fluido de herramientas informáticas: Ofimática, Internet, Documentos compartidos, base de datos, etc.*
- *Gestión del COMDOC y SIU - DIAGUITA*
- *Redacción de documentos administrativos*
- *Conocimiento sobre políticas de erradicación de violencia de género*
- *Conocimientos sobre procedimientos para gestionar ayudas económicas y viáticos nacionales e internacionales.*
- *Conocimiento sobre compras y modalidades de contratación de servicios y sus distintas formas de financiamiento.*
- *Conocimientos del procedimiento de imputación presupuestaria, en base a la estructura programática de la Institución y a los clasificadores presupuestarios establecidos para el Sector Público Nacional.*

Responsabilidades del Cargo

Función General

Gestionar las operaciones administrativas, contable, patrimoniales y de recursos humanos de la Facultad responsabilizándose de las tareas realizadas por el personal a su cargo y bajo expresas directivas de la superioridad.

Funciones Específicas

- *Ejercer la dirección del Área.*
 - *Coordinar y supervisar las tareas del personal del tramo inferior de las áreas de la Secretaría de Administración para lograr efectividad en las actividades que le compete.*
 - *Preparación y rendición de Caja Chica y de reconocimiento de gastos.*
 - *Gestionar y elaborar los anticipos financieros que se requiera y su posterior rendición.*
 - *Preparar y gestionar trámites de compra y contrataciones de bienes y servicios de la Facultad.*
 - *Planificar, organizar, coordinar y asesorar sobre políticas específicas del Área.*
 - *Elevar el informe anual de las actividades de las áreas de la Secretaría de Administración de la Facultad.*
 - *Actualizar los manuales de funciones y procedimiento de las áreas bajo su dependencia bajo las directivas de la autoridad.*
- Fortalecer la articulación entre las áreas de la Secretaría y demás dependencia de la UNSE.*



"2024, Año del trigésimo aniversario del reconocimiento constitucional del principio de Autonomía Universitaria"

DECANATO.-

18 ABR 2024

00209/24

RESOLUCIÓN N°

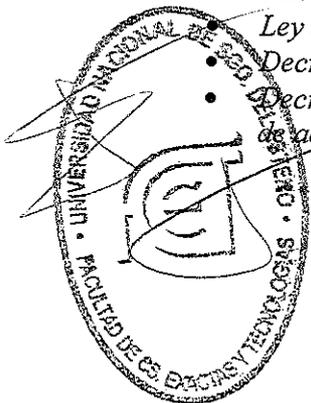
- Planificar y gestionar junto a la Secretaría de Administración de la Facultad la realización de talleres de capacitación del personal no docente de la Unidad Académica.
- Proponer la actualización de procedimientos administrativos vigentes de la Secretaría de Administración de la Facultad de acuerdo a los cambios que pudiesen surgir en el ámbito de la unidad académica y de la UNSE.
- Elaborar los procedimientos administrativos que se requieran.
- Almacenar y custodiar la documentación referente a las gestiones de la Secretaría de Administración.
- Gestionar el alta, baja y transferencias por cambio de destinatarios de bienes patrimoniales (presupuestarias y extrapresupuestarios) y mantener actualizado el registro de los bienes patrimoniales de la Facultad.
- Gestionar los seguros para actividades académicas con alumnos y del personal contratado para la prestación de servicios.
- Colaborar en la preparación, control y rendición de programas y proyectos.
- Brindar asesoramiento a los niveles de jerarquía superior.
- Redacción de Resoluciones y comunicaciones que la autoridad pertinente encomiende de acuerdo a las normas vigentes de la institución y generales.
- Gestiones inherentes al Área de RRHH: Alta y baja del personal, control de asistencia y registro de licencias.
- Confeccionar y presentar gestiones de ayudas económicas, viáticos nacionales e internacionales de docentes, no docentes y autoridades de la Facultad.
- Desempeñar toda otra actividad que la autoridad le encomiende, en el área de trabajo y de acuerdo con la responsabilidad específica.

Temario General

- Estatuto de la UNSE
- Convenio Colectivo de Trabajo sector No docente (Decreto N° 366/2006)
- Ley 26.485, de "Protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales"
- Ley 19587/1972. Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo y su Decreto reglamentario 351/79
- Res. HCS N°251 UNSE Reglamento de concursos para el personal no docente de la Universidad Nacional de Santiago del Estero

Temario Específico

- Ley 24156/1992 de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Ley de Ética Pública en el ejercicio de la función pública N°25188
- Decreto 759 Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo
- Decreto 33/85 Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativo.



"2024, Año del trigésimo aniversario del reconocimiento constitucional del principio de Autonomía Universitaria"

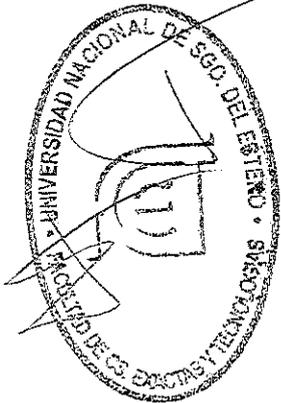
DECANATO.-

18 ABR 2024

00209/24

RESOLUCIÓN N°

- *Res.FCEyT N°1/07 Reglamentación sobre formas y procedimiento de los Actos Administrativos y de las comunicaciones escritas de la FCEyT*
- *Régimen de Procedimientos Administrativos (ley 19.549) y decreto reglamentario (N° 1759/72)*
- *Régimen de Contrataciones del Estado (Decreto N° 1023/2001 y Decreto 1030/16).*
- *Res.59/2020 HCS Compras y Contrataciones menores*
- *Convenio Colectivo de Trabajo Personal Docente (Decreto 1246/15)*
- *Régimen de Incompatibilidades de la Administración Pública Nacional Decreto 894/2001*
- *Decreto 1343/74 Régimen de Viáticos*
- *Decreto 280/95 Viáticos al exterior*
- *Resolución HCS UNSE 1098/94 Régimen de Viáticos*
- *Resolución HCS UNSE N°576/99 Movilidad de Docentes provenientes de otros lugares*
- *Resolución 388/95 Liquidación de Viáticos*
- *Resolución 590/01 Régimen de Caja Chica*
- *Resolución 227/11,362/13 y 616/13 – Adelanto Financiero*
- *Procedimiento de trámites para Reconocimiento de Gastos*
- *Procedimiento de trámites para Legítimo Abono*
- *Resolución 1092/17 Manual de procedimientos y contrataciones*
- *Normas para realizar el inventario de bienes patrimoniales*
- *Tramites de Bienes Patrimoniales Alta, Baja, Traspaso y donación y normativas vigentes.*
- *Trámites de alta, baja y licencia del personal de la FCEyT*
- *Disposición 333- Procedimiento de rendición de cuentas de anticipo financieros*
- *Clasificador presupuestario por objeto del gasto*
- *Plan de Gestión: "Reingeniería de Gestión Administrativa"*
- *Defensa del Plan de Gestión.*



"2024, Año del trigésimo aniversario del reconocimiento constitucional del principio de Autonomía Universitaria"

DECANATO.-

18 ABR 2024

RESOLUCIÓN N°

00209/24

ANEXO II

MODELO DE PLAN DE TRABAJO

El postulante deberá elaborar un documento que se ajuste a las siguientes características.

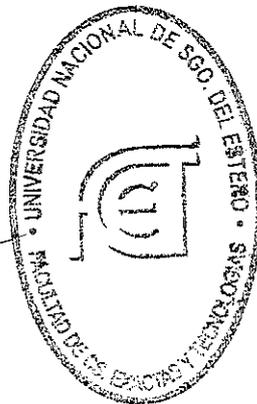
Presentación:

El plan de trabajo propuesto consistirá en un mínimo de 3 y un máximo de 5 carillas, tamaño de papel A4, fuente Times New Roman, tamaño 11, alineado justificado, interlineado 1.

Contenido:

- *Denominación del plan: deberá sintetizar en una denominación corta la idea principal de la propuesta.*
- *Introducción y fundamentación: deberá consignarse datos del contexto de inserción de la propuesta y justificar su importancia o valor.*
- *Estructura orgánico – funcional: deberá consignar las relaciones jerárquicas y funcionales de la Secretaría de Administración de la Facultad.*
- *Diagnóstico de la situación actual: Deberá describir brevemente el punto de partida de la situación sobre la cual se desea intervenir.*
- *Objetivo general: se deberá consignar al menos un objetivo global que se pretende alcanzar con la implementación del proyecto.*
- *Objetivos particulares: Deberán consignarse al menos dos objetivos específicos que colaboren en la resolución del objetivo general.*
- *Propuesta: Se deberá describir de manera ordenada (en fases, etapas o meses) las diferentes acciones que se llevarán adelante para la propuesta de intervención con el mayor detalle posible.*
- *Repercusiones e impactos esperados: se estipularán repercusiones a corto (un año), mediano (tres años), y a largo plazo (más de tres años).*
- *Recursos necesarios.*

Dra. MARIA FERNANDA MELLANO
VICE DECANA
Fac. de Ciencias Exactas y Tecnologías
UNSE



Ing. Pedro Juvenal Basualdo
DECANO
Fac. de Cs. Exactas y Tecnologías
UNSE