



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO
Res. N° 1143
Folio 12



Ministerio de Educación "2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria"
Universidad Nacional de Santiago del Estero
Rectorado

ES COPIA

Santiago del Estero, 28 de agosto de 2018.-

Resolución n°: 1143
CUDAP: EXPE-MGE: 0002036/2018

VISTO:

La vacante No Docente en Categoría 5 del Agrupamiento Administrativo existente en la Secretaría de Bienestar Estudiantil del Rectorado; y

CONSIDERANDO:

Que la mencionada categoría se encuentra vacante por promoción del señor José Rodolfo CASTAÑO.

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 NO DOCENTE 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 permitan la adecuada valoración de sus cualidades.

Que es necesario seleccionar a aquella persona 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 este Rectorado puede llamar a concurso de cargos vacantes, de la Planta No Docente, en forma permanente o transitoria, 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.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO,
RESUELVE

Artículo 1°.- Llamar a concurso **CERRADO INTERNO**, de Antecedentes, Entrevista y Prueba de Oposición o Evaluación de Competencias, para cubrir un cargo vacante de Planta Permanente del Personal No docente, de **CATEGORÍA 5 (CINCO) DEL AGRUPAMIENTO AD-...///**
JMR



Universidad Nacional de Santiago del Estero - Rectorado

"2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria"

ES COPIA

2.-

Resolución n°: **1143**
CUDAP: EXPE-MGE: 0002036/2018

///...**MINISTRATIVO, TRAMO INTERMEDIO DEL ESCALAFÓN**, aprobado por Decreto Nacional 366/06, en forma permanente, para cumplir tareas de **JEFE DE SUPERVISIÓN OFICINA DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE** de la Secretaría de Bienestar Estudiantil del Rectorado de la Universidad Nacional de Santiago del Estero, donde se cumplen las mismas, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Designar al señor **LIC. GASTÓN SEGURA**, al señor **LIC. FEDERICO SORIA** y al señor **PROF. GUSTAVO VILLALBA** como **MIEMBROS TITULARES** del Jurado del concurso convocado en el Artículo 1° de la presente Resolución y como **MIEMBROS SUPLENENTES** al señor **LIC. FEDERICO DUARTE**, a la señora **LIC. LINA CORONADO** y al señor **JOSÉ RODOLFO CASTAÑO**, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 11° y 12° del Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional de Santiago del Estero.

Artículo 3°.- Difundir el presente llamado a concurso, durante **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**, en el período comprendido entre el **6 (SEIS)** y el **28 (VEINTIOCHO) DE SEPTIEMBRE DE 2018**, en el marco de lo establecido en los artículos 15° y 16° del Reglamento de Concurso vigente (Resolución H.C.S. N° 251/2010).

Artículo 4°.- Fijar como **PERÍODO DE INSCRIPCIÓN** el comprendido entre el **01 (UNO) DE OCTUBRE** y el **5 (CINCO) DE OCTUBRE DE 2018**, en el cual los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción y 3 (tres) juegos de Currículum Vitae, con carácter de Declaración Jurada, con la debida documentación, original y copia para certificación de los mismos, en el Área de Personal del Rectorado de la UNSE, de Lunes a Viernes en el horario de 08:00 a 12:00 horas.

Artículo 5°.- 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° del Reglamento de Concursos vigente).

Artículo 6°.- Establecer que la Entrevista Personal y la Prueba de Oposición o Evaluación de Competencias a la que se hace referencia en el artículo primero de la presente Resolución, se llevará a cabo en la sede de la Universidad Nacional de Santiago del Estero, sita en Avda. Belgrano (s) N° 1912, el día, la hora y lugar que determine el Jurado.

Artículo 7°.- 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 concurra.

///...

ES COPIA

3.-

Resolución n°: 1143
CUDAP: EXPE-MGE: 0002036/2018

///...

Artículo 8°.- Invitar al Gremio del Personal No docente, 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 CINCO (5) DÍAS HÁBILES, posteriores a su dictado, en el Área de Personal del Rectorado de la Universidad Nacional de Santiago del Estero; (Art. 20° del Reglamento de Concursos vigente). 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°.- Enviar copia de la presente resolución de llamado a concurso a la Secretaría de Administración, a la Dirección de Personal del Rectorado de la Universidad. Notificar a los señores Miembros del Jurado. Dar amplia publicidad. Cumplido, archívese.

JMR


Abog. Liliana E. BELLES
ARRIAZU de SANMARCO
SECRETARIA GENERAL
Universidad Nacional de Sgo. del Estero




Ing. Héctor Rubén PAZ
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SANTIAGO DEL ESTERO



Ministerio de Educación "2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria"
Universidad Nacional de Santiago del Estero

Resolución n°: **1143**
Reclutamiento
CUDAP: EXPE-MGE: 0002036/2018

ES COPIA

ANEXO

PERFIL Y FUNCIONES DEL CARGO PARA EL LLAMADO A CONCURSO CERRADO INTERNO PARA LA COBERTURA DE:

UN (1) CARGO DE LA PLANTA PERMANENTE DEL PERSONAL NO DOCENTE, CATEGORÍA 5 (CINCO) DEL AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - TRAMO INTERMEDIO DEL ESCALAFÓN APROBADO POR DECRETO 366/2006

DEPENDENCIA
RECTORADO

TEMA: PERFIL DEL CARGO RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE.

CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA

La Secretaría de Bienestar Estudiantil constituye el ámbito institucional que aborda el campo estudiantil desde una concepción integral y de sujeto de derecho del estudiante universitario, implementa acciones orientadas a la inclusión, facilitando el acceso, la permanencia y el egreso de la formación universitaria en condiciones justas e igualitarias.

MISIÓN:

Desarrollar acciones orientadas a la mejora de la calidad de vida en relación a la actividad universitaria, contribuyendo al acceso, permanencia y egreso, el esparcimiento, la orientación y la información de los estudiantes. (Resolución HCS/UNSE N° 198/2013).

VISIÓN:

Ser un área que diseñe e implemente proyectos, programas y acciones, innovadoras y sostenibles orientadas a las problemáticas, necesidades, intereses y expectativas de los estudiantes que contribuyen a su formación integral y al ejercicio de la ciudadanía que les permita lograr su realización personal y social.

OBJETIVO GENERAL:

Construir acciones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida del estudiante universitario, promoviendo su formación integral, inclusión, compromiso social y el desarrollo de sus capacidades garantizando la igualdad de oportunidades.

La implementación de las acciones que se orientan al objetivo implican un trabajo colaborativo y transversal entre las distintas áreas de gestión de Rectorado, Unidades Académicas y de las organizaciones estudiantiles.

l...

**ES COPIA**

2.-

Resolución n°: 1143
CUDAP: EXPE-MGE: 0002036/2018

///...

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**DENOMINACIÓN:** Jefe de Supervisión Oficina de Atención al Estudiante**SEDE:** Secretaría de Bienestar Estudiantil del Rectorado de la UNSE**NIVEL:** Jefatura**CATEGORÍA:** Tramo Intermedio - 5**AGRUPAMIENTO:** Administrativo**CARGO DEL JEFE INMEDIATO:** Subjefe de Despacho de la Secretaría de Bienestar Estudiantil/Director de Despacho y Administración.**DEDICACIÓN:** Administrativo tiempo completo.**HORARIO DE TRABAJO:** Turno mañana de 07:00 a 14:00 horas (35 horas semanales)**MODALIDAD DE INGRESO:** Concurso Cerrado: Antecedentes, entrevista y oposición. Presentación de documentación según Reglamento de Concursos, Resolución HCS N° 251/2010.**CONDICIONES GENERALES:** Las exigidas por el Escalafón para el Personal de Universidades Nacionales, Decreto 366/2006.**II. PROPÓSITO PRINCIPAL U OBJETO:**

Supervisar, revisar y evaluar tareas y el desempeño del personal a su cargo y coordinar las tareas y recursos que apoyen el logro de los objetivos y misión de la Secretaría de Bienestar Estudiantil.

I...



ES COPIA

3.-

Resolución n°: 1143
CUDAP: EXPE-MGE: 0002036/2018

///...

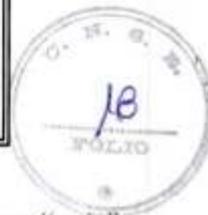
III. FUNCIONES:

- * Cumplir con la visión, misión y política de la Secretaría de Bienestar Estudiantil.
- * Prestar colaboración a la gestión administrativa del área.
- * Proporcionar a los estudiantes información y soporte; canalizar las quejas, reclamos y sugerencias en relación a los servicios que la Secretaría de Bienestar Estudiantil brinda a los estudiantes.
- * Supervisar y coordinar los procesos de articulación de las áreas de Bienestar Estudiantil relacionados con los estudiantes usuarios de los servicios.
- * Brindar información, asesoramiento, orientación, control de documentación, valoración y producción de informes respecto a las acciones bajo su responsabilidad en relación a los diferentes servicios que ofrece la Secretaría.
- * Diseñar un plan de promoción de los servicios ofrece la Secretaría de Bienestar Estudiantil.
- * Gestionar los trámites administrativos a su cargo en relación a las políticas dispuestas por la Secretaría de Bienestar Estudiantil.
- * Supervisar el cumplimiento de las actividades del personal a su cargo.
- * Apoyar al Subjefe de Despacho/Director de Despacho y Administración en mantener un clima laboral favorable para la ejecución de las actividades propias del área.
- * Apoyar y proveer de la información que demanden los procesos de articulación de las áreas de Bienestar Estudiantil.
- * Proporcionar asesoramiento y apoyo acerca de las demandas informativas y de gestión que tengan los estudiantes o la comunidad universitaria.

IV. CONOCIMIENTOS:

- * Estructura y funcionamiento de la Universidad y Secretaría de Bienestar Estudiantil (Estatuto UNSE, Estructura Funcional de la UNSE, Resolución HCS N° 198/2014).

L..



ES COPIA

4.-

Resolución n°: 1143
CUDAP: EXPE-MGE: 0002036/2018

///...

- * Normativa vigente específica del Área y de la Universidad.
- * Resolución 167/2017 (Reglamento General de Becas UNSE).
- * Resolución 71/2014 (Reglamento de Funcionamiento de Residencia Universitaria).
- * Sistemas de Información y aplicativos específicos de la Universidad y del Área - (ComDoc - Siu Tehuelche).
- * Tramitación, procesos administrativos y funciones vinculados a los estudiantes que realizan las diferentes áreas de la Secretaría de Bienestar Estudiantil (Unidad de Atención Primaria, Ciber Estudiantil, Departamento Becas, Residencia Universitaria, Comisión de Discapacidad, Polideportivo, Transporte Universitario).
- * Perspectivas conceptuales y Políticas de Bienestar (Documento de Plan de Desarrollo Institucional - SBE - UNSE 2017 - 2027).
- * Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente - Dcto. 366/2006.
- * Manejo de herramientas informáticas (procesador de textos, hoja de cálculo, internet, correo electrónico, redes sociales).

V. COMPETENCIAS:

- * Facilidad de comunicación.
- * Manejo óptimo de las relaciones interpersonales.
- * Entusiasmo y cordialidad.
- * Excelente dicción, modulación y presencia.
- * Manejo de reclamos/quejas.
- * Seguimiento a los casos de reclamos.
- * Compromiso con la Universidad.
- * Transparencia.
- * Honestidad.
- * Capacidad de trabajo en equipo.
- * Manejo de redes sociales, portales de internet y correo electrónico.
- * Autonomía e iniciativa.

l..

