



Res. N°	968/2016
Folio	1

Ministerio de Educación  
 Universidad Nacional de Santiago del Estero  
 Rectorado

**ES COPIA**

Santiago del Estero, 31 de agosto de 2017

Resolución n°: **946**  
 CUDAP: EXPE-MGE: 0002142/2016

**VISTO:**

La Resolución Rectoral n° 968/2016; y

**CONSIDERANDO:**

Que por el mencionado acto administrativo se llama 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 3 (TRES) DEL AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO, TRAMO MAYOR DEL ESCALAFÓN**, aprobado por Decreto Nacional 366/06, en forma permanente, para cumplir tareas de **JEFE DE DEPARTAMENTO BECAS** de la Secretaria de Bienestar Estudiantil del Rectorado de la Universidad Nacional de Santiago del Estero.

Que de fs. 39 a 41 obra Acta Final emitida por el Jurado designado por la Resolución citada en el Visto, quienes habiendo cumplido con todas las instancias del Concurso aconsejan la designación de la señora María Eugenia LOZANO HERNANDEZ – única postulante.

Que se agrega en copia simple la Resolución Rectoral n° 63/017, mediante la cual se dispone de la baja por fallecimiento de la señora María Eugenia LOZANO HERNANDEZ a partir del día 19 de enero del corriente año.

Que a fs. 48 la señora Secretaria de Bienestar Estudiantil, LIC. MARÍA LUISA ARAUJO, en virtud del receso administrativo durante el mes de enero y del fallecimiento de la única postulante, solicita se convoque a un nuevo llamado a Concurso para la cobertura del mencionado cargo vacante.

Que la Resolución H.C.S. n° 251/2010 que aprueba el Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNSE, establece en su Artículo 9° como instancia siguiente el llamado de Concurso **CERRADO GENERAL**.

Por ello,

**LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO,**

**RESUELVE**

**Artículo 1°.-** Llamar a Concurso **CERRADO GENERAL** 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 3 (TRES) DEL AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO, TRAMO MAYOR DEL ESCALAFÓN**, aprobado por Decreto Nacional 366/06, en forma permanente, para cumplir tareas de **JEFE DE DE** - //



2.-

ES COPIA

Resolución n°: **946**  
CUDAP: EXPE-MGE: 0002142/2016

///...PARTAMENTO BECAS de la Secretaria 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 **PABLO CEJAS**, a la señora **LIC. MARÍA LUISA ARAUJO** y a la señora **PABLA ITURRE** como **MIEMBROS TITULARES** del Jurado del concurso convocado en el Artículo 1° de la presente Resolución y como **MIEMBROS SUPLENTE**s a la señora **MATILDE TAPIA**, a la señora **ING. TERESITA PILAN** y a la señora **MERCEDES PELAEZ**, 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 **4 (CUATRO)** y el **25 (VEINTICINCO) DE SEPTIEMBRE DE 2017**, en el marco de lo establecido en el artículo 16° del Reglamento de Concurso vigente (Resolución H.C.S. N° 251/2010).

**Artículo 4°.-** Fijar como **PERÍODO DE INSCRIPCIÓN** el comprendido entre el **26 (VEINTISÉIS) DE SEPTIEMBRE** y el **2 (DOS) DE OCTUBRE DE 2017**, 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 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 concursa.

**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.

3.-

946

ES COPIA

Resolución n°:  
CUDAP: EXPE-MGE: 0002142/2016


///...

**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.

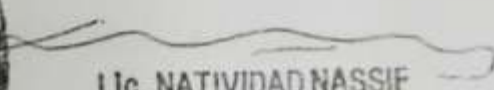
**Artículo 10°.-** Los postulantes podrán obtener mayor información del presente llamado a concurso, en la Dirección General de Personal de la UNSE.

**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.

  
Ing. Agr. MSc. Claudia Alicia Degano  
SECRETARIA GENERAL  
Universidad Nacional de  
Santiago del Estero



  
Lic. NATIVIDAD NASSIF  
RECTORA  
Universidad Nacional de  
Santiago del Estero





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

Res. N° *Presidencial cuarenta y tres*

Fecha

Ministerio de Educación  
Universidad Nacional de Santiago del Estero

**ES COPIA**

Rectorado  
**946**

Resolución n°:  
CUDAP: EXPE-MGE: 0002142/2016

ANEXO

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

**UN (1) CARGO DE LA PLANTA PERMANENTE DEL  
PERSONAL NO DOCENTE, CATEGORÍA 3 (TRES) DEL  
AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - TRAMO MAYOR  
DEL ESCALAFÓN APROBADO POR DECRETO 366/2006**

**DEPENDENCIA**

RECTORADO

**CARGO**

JEFE DE DEPARTAMENTO BECAS

CATEGORÍA 3 - AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - TRAMO MAYOR - SEGÚN DECRETO  
366 (CCT NO DOC)

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. Asesora a los niveles superiores. Tiene a su cargo la supervisión y control del desempeño de los empleados a su cargo.

**DEPENDENCIA**

AREA BECAS - SECRETARIA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

**HORARIO**

35 HORAS SEMANALES A CUMPLIRSE EN EL HORARIO DE 07:00 A 14:00 HORAS

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud de inscripción, su Currículum 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 - Resol. HCS. N° 251/10.

Remuneración equivalente a la Categoría 3 (TRES) del Decreto 366/06, al momento del concurso y bonificaciones especiales que le correspondieran al cargo.

2.-

946

ES COPIA

Resolución n°:  
CUDAP: EXPE-MGE: 0002142/2016

///...

## PERFIL DEL POSTULANTE

### A. TITULOS Y EXPERIENCIA

- \*Título Universitario/NO EXCLUYENTE
- \*Experiencia previa acreditada en el Área.

### B. PROPOSITO PRINCIPAL U OBJETO

Organizar, planificar, supervisar y controlar el desempeño del Área bajo su dependencia y coordinar las tareas y recursos que apoyen el logro de los objetivos y misión del Área de Becas de la Secretaria de Bienestar Estudiantil.

### C. FUNCIONES

- \*Cumplir con la visión, misión y política de Becas de la UNSE.
- \*Realizar la gestión administrativa y económico-financiera del Sistema de Becas, así como el seguimiento, control y evaluación del cumplimiento de las obligaciones por los beneficiarios de Becas.
- \*Supervisar y coordinar los procesos relacionados con los usuarios del servicio; brindar información, asesoramiento, inscripción, control de documentación, valoración y producción de informe de la asignación de resultado, de acuerdo a las normativas del Programa de Becas UNSE.
- \*Realizar acciones de promoción del Sistema de Becas propias u ofertadas por la UNSE, Programas Nacionales y de Organismos privados y de los requisitos para acceder a ellas.
- \*Organizar y planificar el Calendario de Convocatoria de Becas Propias o Internas o Becas UNSE.
- \*Gestionar y tramitar los procesos de inscripción, control de documentación y evaluación de las solicitudes de Becas UNSE.
- \*Supervisar el cumplimiento de las actividades del personal a su cargo.
- \*Gestionar e implementar las entrevistas personales y las visitas domiciliarias en los procesos de evaluación socioeconómico y ambiental de los estudiantes aspirantes a obtención de Becas.
- \*Gestionar en la Dirección de Despacho la promoción y difusión de la oferta de Becas en los medios de comunicación internos y externos de la UNSE.
- \*Supervisar y controlar las tareas relacionadas con la atención al usuario, asesoramiento, información, promoción y con los procesos de inscripción, registro y evaluación de documentación y producción de informe de listado de orden de mérito.
- \*Apoyar al Director de la Dirección de Administración en mantener un clima laboral favorable para la ejecución de las actividades propias del Área.

...///



3.-

**946**

**ES COPIA**

Resolución n°:  
CUDAP: EXPE-MGE: 0002142/2016

///...

- \*Apoyar y proveer de la información que demande la implementación del proceso de administración del Sistema Informático de Becas – SIU Tehuelche.
- \*Proporcionar asesoramiento y apoyo acerca de las demandas informativas y de gestión que tengan los estudiantes o la comunidad universitaria.
- \*Diseñar e implementar un sistema estandarizado de evaluación socioeconómica de las solicitudes de Becas.
- \*Participar de la Comisión de Becas y realizar la convocatoria a las reuniones para fines de información, gestión, seguimiento y evaluación de los resultados.
- \*Supervisar y coordinar la elaboración de las estadísticas del Área y la producción de informes.
- \*Resolución o propuesta de resolución de cuestiones planteadas en el Área de su competencia.
- \*Aplicar encuestas de evaluación de servicios y satisfacción del cliente y elaborar las estadísticas correspondientes.
- \*Trabajo colaborativo con el Área de Administración de la Secretaria de Bienestar Estudiantil para el desarrollo y planificación de actividades, servicios y recursos necesarios en los procesos de gestión y tramitación administrativa y económica financiera de las Becas, para lograr la satisfacción del usuario, como así también en cuanto a propuestas y acciones con fines de difusión e información relacionada con los distintos programas de Becas.
- \*Trabajo colaborativo con la Secretaria de Bienestar Estudiantil y la Dirección de Despacho en las propuestas de diseño e implementación de Programas de Becas Internas.

#### **D. CONOCIMIENTOS**

- \*Estructura y funcionamiento de la Secretaria de Bienestar Estudiantil y la Universidad.
- \*Normativa vigente específica del Área y de la Universidad.
- \*Sistemas de información y aplicativos específicos de la Universidad.
- \*Tramitación y procesos administrativos que realiza el Área de Bienestar.

#### **E. COMPETENCIAS**

##### **Organizacionales:**

- \*Orientación al usuario
- \*Compromiso con la Universidad.
- \*Transparencia.
- \*Honestidad.
- \*Capacidad de trabajo en equipo.

4.-

946

ES COPIA

Resolución n°:  
CUDAP: EXPE-MGE: 0002142/2016

///...

**Individuales:**

- \* Comunicación y relaciones interpersonales
- \* Autonomía e iniciativa.

**IMPORTANTE**

El Personal que haya concursado y promocionado en este Concurso, deberá realizar en el cargo asumido, todas las funciones indicadas en el Perfil del Cargo y las que pudieran surgir de acuerdo a la misión de la Secretaría de Bienestar Estudiantil, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional de Santiago del Estero.

  
 Ing. Agr. MSc. Claudia Alicia Degano  
 SECRETARIA GENERAL  
 Universidad Nacional de  
 Santiago del Estero



  
 Lic. NATIVIDAD NASSIF  
 RECTORA  
 Universidad Nacional de  
 Santiago del Estero