

PARANÁ, 24 MAY 2022

VISTO el EXP_FCECO-UER N° 403/22 titulado “Propuesta de llamado a concurso interno cerrado Categoría 2 – Dirección de Área Académica-, el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales –homologado por Decreto N° 366/06 PEN, el Acta Acuerdo de Paritarias aprobado por Resolución CS N° 096/08; y

Facultad de Ciencias
Económicas

CONSIDERANDO:

Que en la Planta de Personal Permanente de la Facultad existe un cargo categoría 2 vacante correspondiente a la Dirección Área Académica.

Que el Decreto 366/06, en su Título 4 –Régimen de Concursos- regula las pautas generales y los procedimientos de selección del Personal Administrativo y de Servicios.

Que en el Anexo II de la Resolución CS N° 096/08 se establece el Texto ordenado de procedimientos de concursos, evaluación y designación del personal no docente Decreto 366/06 y su reglamentación.

Que el suscripto es competente para resolver sobre el particular.

Por ello:

EL DECANO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Abrir el llamado a inscripción a concurso interno cerrado para cubrir un (1) cargo de Director Área Académica, Categoría 2 -tramo mayor- del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal Permanente de la Facultad de Ciencias Económicas, conforme al procedimiento previsto en el Título 4 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector no Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por el Decreto 366/06 y su reglamentación para esta Universidad aprobada por Resolución “C.S.” N° 096/08.

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

ARTÍCULO 3°.- Designar como miembros del jurado a los siguientes agentes:



TITULARES:

- BOLIG, Marta Selva (DNI N° 22.690.215) - Cat. 2 - UNER
- CERUTTI, María Alejandra (DNI N° 17.487.602) - Cat. 2 - UNER
- BENITEZ, María Teresa (DNI N° 22.930.329) - Cat. 2 - UNER
- PADRÓ, Silvia Inés (DNI N° 14.718.642) Profesor Titular Ordinario UNER
- MULLER, Marisol Patricia (DNI N° 28.513.712) Psicóloga

SUPLENTE:

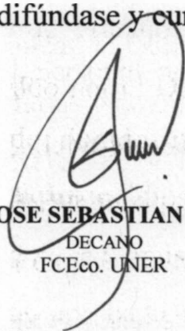
- PITTON, Angela Lucía (DNI N° 17.644.296) - Cat. 2 - UNER
- IGARZABAL, María Fabiana (DNI N° 17.552.082) - Cat. 2 - UNER
- FERRAZZI, Marianela (DNI N° 32.742.115) - Cat. 2 - UNER
- RETAMAR, Carlos María (DNI N° 11.556.407)
- PEREYRA, Jimena (DNI N° 34.824.664) Psicóloga

ARTÍCULO 4°.- Habilitar la participación de miembros de Jurado mediante sistemas tecnológicos que posibiliten la intervención a distancia utilizando los medios informáticos que recomiende la Dirección General de TIC, conforme Acta Acuerdo de la Comisión Negociadora a Nivel Particular para el Personal Administrativo y de Servicios aprobada por la Resolución "C.S." N° 006/21.

ARTÍCULO 5°.- Convocar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Entre Ríos (APUNER) a participar en carácter de veedor a través de la designación de un representante, de conformidad a lo establecido en el Artículo 31° del Decreto 366/06.

ARTÍCULO 6°.- Regístrese, notifíquese a quienes corresponda, difúndase y cumplido archívese.

F C Ec.
R.M.


Cr. JOSE SEBASTIAN PEREZ
DECANO
FCEco. UNER

ANEXO ÚNICO

1.- CLASE DE CONCURSO: Interno cerrado de antecedentes y oposición

2.- DEPENDENCIA: Facultad de Ciencias Económicas

3.- CANTIDAD DE CARGOS: Uno (1)

4.- CARÁCTER: Permanente

5.- JERARQUÍA DEL CARGO: Categoría 2 - Director Área Académica - (CCT Dec. 366/06)

6.- AGRUPAMIENTO: Administrativo

7.- HORARIO DE TRABAJO: 35 horas semanales, de lunes a viernes y sábados. Se requiere flexibilidad horaria para definir horarios por la mañana y por la tarde.

8.- REMUNERACIÓN BÁSICA: La que fija el escalafón pertinente para dicho cargo

9.- CONDICIONES GENERALES: Revistar en la planta de personal permanente en categoría igual o inferior a la del cargo a concursar de cualquier agrupamiento. Conducta e idoneidad para el cargo, acreditado mediante la aprobación de la prueba de selección establecida por el jurado designado en el presente concurso.

-Estudios Formales: Ciclo Secundario Completo. Preferentemente estudios universitarios de grado y/o nivel superior en áreas de administración, administración en Instituciones educativas o similar o Técnico en Gestión Universitaria.

-Otros estudios y antecedentes: Preferentemente posgrado en áreas de Gestión y dirección de Instituciones Educativas o similar.

-Experiencia laboral: diez años, con dos años liderando equipos de trabajo, preferentemente en Instituciones educativas.

-Manejo de herramientas informáticas, en particular las utilizadas en el Área.

10.- CONDICIONES ESPECÍFICAS: Conocimiento y manejo en tecnologías de Información: Procesador de textos, planilla de cálculo, correo electrónico, gestión y almacenamiento de archivos en línea (drive). Buscadores. Sistemas de información universitaria: módulo de gestión académica, de gestión de becas, módulo de sistema de seguimiento de documentación. 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.

11.- FUNCIONES DEL CARGO:

Objetivo del puesto:



- Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar la órbita académica, impulsando y gestionando en pos del crecimiento sustentable de la Institución en su conjunto, siempre en el marco de los Valores, Misión y Visión de la Facultad.

Principales funciones:

- Planificar y definir las metas para las áreas y desarrollar programas para coordinar las actividades. Dichas metas deben estar alineadas con la planificación institucional, su misión y valores; y encaminadas a lograr los objetivos y visión previamente definidos.
- Organizar y coordinar el trabajo de las personas que forman parte de las áreas y de la utilización eficiente de los recursos disponibles, en pos de lograr lo previamente planificado. La organización ejercida debe tender a favorecer el trabajo en equipo, la cooperación entre áreas, la comunicación y la celeridad en los procesos.
- Dirigir y guiar a las áreas para que logren identificar las metas y trabajar enérgicamente para lograrlas. Transmitir la cultura organizacional, crear compromiso, predicar con el ejemplo, participar a su grupo en la toma de decisiones, fomentar la comunicación y forjar sólidos equipos de trabajo.
- Controlar los procesos, las personas y las actividades realizadas por los equipos para asegurarse de que se lleven a cabo de acuerdo con la normativa vigente y lo planificado en cada área. Corregir en el camino cualquier desviación detectada, colaborando y guiando al personal para su crecimiento y autonomía.

Actividades comprendidas

- Planificar anualmente, junto a la estructura de conducción, y con la cooperación del Personal a su cargo, los programas, objetivos y metas a cumplir a lo largo del año. Dicha planificación será elevada a las autoridades de la Facultad a comienzos de cada año.
- Colaborar en la Planificación Estratégica de la Institución.
- Proponer el calendario académico, el cual es definido junto al equipo de conducción.
- Organizar y colaborar con las áreas a su cargo, en la definición y ejecución de metas de corto plazo, tareas, responsables, relaciones, plazos, entre otras cuestiones vinculadas a la organización de la Estructura Institucional, tendiente a cumplir las metas, con una utilización eficiente de los recursos y de los procesos.
- Liderar a todo el personal a su cargo a fin de motivarlos y guiarlos para el logro de los objetivos comunes.
- Impulsar cambios, gestionando y liderando en pos del continuo crecimiento y mejora de la Institución.



RESOLUCIÓN N° 237/22

- Asesorar a la estructura de conducción en relación a las cuestiones inherentes a su Área.
- Colaborar con la estructura de conducción de forma continua a fin de gestionar y resolver con eficiencia y diligencia los distintos requerimientos del servicio público.
- Coordinar y participar de reuniones de trabajo periódicas, fomentando la participación, organización y comunicación en el sector que lidera, como así también con otros actores de la Institución vinculados con el área. A su vez, será parte de sus funciones, asistir a las reuniones cuando así le sea requerido.
- Consensuar y proponer anualmente un plan de rotaciones de puestos de trabajo a fin de lograr incrementar las competencias y conocimientos del personal, favoreciendo la flexibilidad de la estructura organizacional.
- Coordinar junto a la estructura de conducción y las áreas pertinentes actividades, eventos, fechas claves, para lograr prestar un servicio de excelencia al usuario, fomentar un ambiente de cooperación y una fluida comunicación, evitar la superposición de actividades cuando esto afecte la correcta concreción de las mismas.
- Controlar el trabajo efectuado por las áreas a su cargo, procurando corregir cualquier desvío encontrado en relación a lo planificado.
- Colaborar con el personal a su cargo en la gestión y concreción de aquellas capacitaciones que se hayan detectado como necesarias en los sectores.
- Velar por la actualización permanente, adecuada interpretación y aplicación de la legislación vigente en toda la órbita que conduce.
- Brindar, junto a la estructura de conducción, una devolución anual de trabajo al personal que tiene a su cargo.
- Realizar informes, con cooperación de los equipos que lidera, comprendiendo entre otros los de planificación anual del área e informe final de actividades.
- Generar, fomentar y mantener relaciones institucionales de cooperación y colaboración con Facultades, Universidades y otras organizaciones, en miras a favorecer el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Representar a la Institución en las instancias que le sean requeridas.
- Colaborar, con proactividad y predisposición, en otras actividades ante el surgimiento de nuevas necesidades del área en particular y de la Institución en general.

Valores y competencias conductuales:

- Cada integrante del equipo de trabajo comparte con la Institución sus valores: Solidaridad, Compromiso, Excelencia, Ética, Respeto e Inclusión.



- Amplia capacidad de liderazgo, planificación y de visión de largo plazo;
- Capacidad de administración, organización y control;
- Excelente capacidad de comunicación, de formar y trabajar en equipo;
- Responsabilidad;
- Dinamismo e iniciativa para impulsar y gestionar los cambios;
- Minuciosidad y capacidad analítica;
- Flexibilidad y capacidad para la resolución de problemas;
- Confidencialidad y discreción;

12.- TEMARIO:

- ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RÍOS.
- 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.
- Ley N° 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, Capítulos I, V y VI.
- 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.
- Res. CS 096/08. Acta Acuerdo particular para el personal administrativo y de servicios.
- Ordenanza 444. Publicidad de los actos de la universidad. Régimen de Notificaciones Electrónicas. Modificada por Ordenanza 483
- DECRETO N° 1246/15 - Convenio Colectivo para Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales: Capítulos II, III, IV, VII, IX.
- Ley N° 24.521 de Educación Superior Títulos I, II y IV.
- Resolución ME 51/2010 - Mecanismo para el reconocimiento oficial y validez nacional de los títulos de carreras de grado y posgrado
- Resolución ME 462/11 - Requisitos para la acreditación y el reconocimiento Oficial de Títulos incorporados al Régimen del artículo 43 de la Ley N° 24.521.
- Resolución 160/2011 - estándares y criterios a considerar en los procesos de acreditación de Carreras de Posgrado, y sus modificatorias RM 2385/15 y RM 2643/17
- Resolución CD N° 150/17 Organigrama correspondiente a la estructura organizacional del personal administrativo y de servicios de la Facultad de Ciencias Económicas.

- Ordenanza N° 387 Reglamento Académico General de la Universidad Nacional de Entre Ríos y su complementaria Ordenanza N° 440 (2018).
- Ordenanza N° 484 Adecuación de la normativa para el cumplimiento del Artículo 7° de la Ley N° 24.521 de Educación Superior.
- Resolución Rectoral No 434/20 Texto Ordenado del Régimen de Llamado a Concurso para la Provisión de Cargos de Profesores Ordinarios y su modificatoria Ordenanza 479
- Ordenanza N° 306 - Normativa para la presentación de proyectos de carreras cortas y de grado en la modalidad presencial o a distancia, y su modificatoria Ordenanza N° 413 y Ordenanza 454
- Ordenanza 291/98 - Normativa de posgrado y su modificatoria Ordenanza 358/06 y 418/16.
- Ordenanza 398. Normas de otorgamiento de diploma y certificados.
- Ordenanza N° 417 (2015) Sistema de Becas para estudiantes de grado y pregrado modalidad presencial.
- Ordenanza 460. Curso de Ambientación a la Vida Universitaria
- Res. Rect. 622/21 - XII Convocatoria para la presentación de Proyectos de Innovación e Incentivo a la Docencia -Año 2022-.
- Ordenanza 478. Implementación del sistema de gestión documental electrónico.
- Ordenanza 487. Régimen General de Carrera Docente para el ingreso, permanencia, ascenso, promoción y egreso del personal docente en el ámbito de la Universidad Nacional de Entre Ríos.
- Ordenanza 338 - Procedimientos y Reglamento para juicio académico. y su modificatoria Ordenanza 340
- Ordenanza 379 Reglamento de las prácticas profesionales de los estudiantes de esta universidad. Anexo I.
- Res. CS 096/12. Programa de Cursos de Capacitación, Actualización y Profundización para Graduados.
- Res. Rector 114/18. Programa Tutoría de Pares
- Res. CD 249/16. Texto Ordenado - Reg. Académico de la Facultad de Ciencias Económicas. y sus modificatorias: Res. CD 404/17 - CD 326/18
- Res. CD 378/12, 066/16 - Reglamento Académico de carreras de pregrado.
- Res. CD 641/21 - Reglamento de Direcciones: funciones y elección de Direcciones, Áreas y Departamentos existentes en la Fceco.



- Res. CD 052/22 - Régimen de Llamado a Concurso para la provisión de cargos de Docentes Auxiliares Ordinarios: Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares de Primera
- Res. CD 007/10 y 341/20. -Régimen de Llamado a Concurso para la Provisión de Cargos de Profesores y Docentes Auxiliares Interinos-
- Res. CD 656/21 Pautas para la selección de docentes interinos en carreras de pregrado
- Res. CD 544/16 - Reemplazos docentes por Vacancias permanentes de cargos
- Res. CD 228/16 - Reglamento de Funcionamiento de Dptos. Docentes, y su modificatoria Res. CD 311/20
- Res. CD 234/18 - Disciplinarios y Áreas Disciplinarias y asignaturas comprendidas.
- Res. CD 255/18 - "Guía de Elaboración de Programas de Estudios"
- Res. CD 236/18 - Reglamento de la Biblioteca "RAÚL PREBISCH"
- Res. CD 112/08. Reglamento de Equivalencias.
- Res. CD 242/15. Plazos para presentaciones de requisitos de ingreso.
- Res. CD 543/15. Suspensión de Regularidades.
- Res. 186/17. Cursado por 5ta. Vez de una materia.
- Res. 170/16. Pautas procedimentales para la inscripción a materia de las carreras
- Ordenanza 436 - Protocolo de Actuación de las Expresiones y Acciones Discriminatorias basadas en las violencias sexistas en el ámbito universitario.
- Plan Estratégico Institucional Participativo PEIP: Resolución "C.D." N° 454/14
- Resolución "C.D." N° 332/19 - Programa Apropiación Agenda 2030: Objetivos, Implementación, Ámbitos, Componentes.
- Ordenanza 476 - guía para un lenguaje no sexista.

NOTA: En todos los casos, se requieren conocimientos sobre los textos actualizados de la normas.

Caracterización general de la Oferta académica de la facultad. Pregrado - Grado y posgrado

13.- INFORMÁTICA: conocimiento y manejo de procesadores de texto, planillas de cálculo, internet, gestión y manejo de almacenamiento de archivos online, correo electrónico.

SIU GUARANÍ: Definición General. Caracterización conceptual de los procedimientos y consultas más relevantes del sistema de gestión académica de pregrado y grado.

14.- PROYECTO DE ÁREA: De acuerdo a lo establecido en el Artículo 28° Inc. f.4) de la Resolución "C.S." N° 096/08, los aspirantes al cargo a concursar deberán presentar, al momento de la inscripción, un proyecto del área y la función concursada. La extensión de dicho proyecto será de entre cinco y ocho carillas, tamaño A4, márgenes de 3cm, tipografía Calibri 11.



15.- PORCENTAJES DEL PUNTAJE A OTORGAR:

Antecedentes: 30%

Oposición 70% Distribuido: Evaluación escrita 70 %, Entrevista personal 30%.

16.- MODALIDAD DE LA EVALUACIÓN: Prueba escrita, a libro abierto. Podrá incluir resolución de problemas, análisis de casos, opción múltiple u otra modalidad. Duración de la prueba DOS (2) hs.

Resolución de aspectos prácticos y tramitaciones varias: Para diferentes tipos de trámites que impliquen la participación del Área Académica, deberá resolver áreas intervinientes, orden de los pases administrativos a las distintas áreas, autorizaciones correspondientes, normativa aplicable, otras consideraciones a tener en cuenta, etc.

17.- PUBLICIDAD DEL LLAMADO: del 26/05/22 al 15/06/22

18.- INFORMES E INSCRIPCIÓN: del 16/06/22 al 24/06/22. El formulario de inscripción estará publicado en la página WEB de la Facultad <http://www.fceco.uner.edu.ar> el que deberá ser presentado debidamente conformado, por duplicado conjuntamente con las fotocopias de toda la documentación, certificados y título que acrediten sus antecedentes en la oficina de Personal / Recursos Humanos de la Facultad de Ciencias Económicas de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

19.- PLAZO DE IMPUGNACIÓN: del 27/06/22 al 01/07/22

20.- PRUEBA DE OPOSICIÓN Y ENTREVISTA: 04/07/22 a las 10:00 horas.

21.- PLAZO IMPUGNACIÓN DEL DICTAMEN: TRES (3) días hábiles a partir de su notificación.

