

LLAMADO A CONCURSO GENERAL
(Expediente Nº FIQ-0995082-19)

Desde las 08:00 hs. del 19 de octubre de 2020, hasta las 13:00 hs. del 23 del mismo mes, estará abierta la inscripción en la Web de la UNL (completando el formulario respectivo) al concurso para cubrir un cargo Categoría 3 – Agrupamiento Administrativo con funciones de Jefe Departamento Personal, en el ámbito de la Facultad de Ingeniería Química de la U.N.L.

Inscripción:

Entre los días 19/10/20 y 26/10/20, en el horario de 08:00 a 13:00, a fin de completar su presentación, los aspirantes deberán hacer llegar a la Dirección de Ingresos, Promociones y Concursos, en sobre cerrado y debidamente identificado:

1. **Copia** de la documentación respaldatoria de los antecedentes y listado de los mismos indicando la cantidad de folios.
El día de la sustanciación se deberán entregar los documentos originales para su cotejo y ponderación definitiva de los antecedentes. (*)
2. Formulario de inscripción online impreso y firmado por el aspirante.
3. Situación de revista
4. Fotocopia del Documento de Identidad.

Sustanciación y Antecedentes

Dicho concurso se realizará el día **25 de noviembre de 2020** El examen escrito se realizará a partir de las 8:30 hs. en el Gabinete de Informática – 1^{er} Piso de la Facultad de Ingeniería Química y la entrevista a las 11:00 hs.

(*) En la misma fecha el aspirante entregará la documentación original de los antecedentes a los efectos de cotejar y ponderar los mismos por parte del jurado.

Fecha, horario y lugar sujetos a las recomendaciones, protocolos y medidas que la UNL realice a través de su Comité de Emergencia; así como de las disposiciones que adopte la autoridad sanitaria, en el marco de la Pandemia Covid 19.

Condiciones y Requisitos

- 1) Pertenecer a la Planta del Personal No Docente de la Universidad Nacional del Litoral, con carácter permanente.
- 2) Tener aprobado el nivel secundario.
- 3) Poseer la aptitud requerida para la función a cumplir.

Temario General: de acuerdo a la Resolución del Señor Rector Nº 93/11

Temario Específico:

Funciones detalladas en el Decreto 366/06:

- Depende, en forma directa de la Secretaría General o Dirección en la que se inserte el

- Departamento a su cargo y excepcionalmente de la estructura de conducción.
- Organiza las tareas a nivel de Departamentos y ejerce control directo sobre el/los Jefes de División.
- Brinda asesoramiento a los niveles de jerarquía superior.
- Tiene a su cargo la supervisión y control del desempeño del personal del tramo intermedio.

Funciones específicas:

- Identificar e implementar acciones de mejora en los procesos administrativos a su cargo para hacerlos más eficaces y eficientes, optimizando el acceso a la información.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones que, en materia laboral, se dicten en el orden nacional o Universitario, así como las disposiciones e interpretaciones emanadas de la Dirección General de Administración y de la Dirección General de Personal y Haberes de la U.N.L.
- Organizar y distribuir las tareas específicas del Departamento, entre ellas: elaboración de informes, control de incompatibilidades, otorgamiento de certificaciones, redacción de contratos docentes y de proyectos de resolución, circulares, normativas o demás documentos relativos a su área de incumbencia.
- Conducir y supervisar las tareas que se realicen bajo su jurisdicción.
- Coordinar las acciones necesarias para unificar criterios, participar en proyectos conjuntos y solucionar situaciones especiales en cooperación con la Dirección General de Personal y Haberes y otras áreas del Rectorado de la Universidad si así lo requirieran.
- Proveer información confiable a docentes, no docentes y personal de gestión respecto a procedimientos y acciones previstos en la normativa vigente.
- Asesorar y asistir a las autoridades de la Facultad en la toma de decisiones en asuntos de su incumbencia.
- Coordinar con las otras áreas administrativas, de gestión y autoridades de proyectos concernientes a la evaluación y mejora de los procedimientos administrativos en los que tienen participación el Departamento Personal.

Temario específico:

1. Reglamento de Concurso para Profesores Titulares, Asociados y Adjuntos de la Universidad Nacional del Litoral (T.O. Resol. Rector N° 355/96).
2. Reglamento de Concursos para Docentes Auxiliares, Jefes de Trabajos Prácticos y ayudantes de Cátedra de la Universidad Nacional del Litoral (Res. CS N° 206/95 y modif. Res. CS N° 052/96).
3. Reglamento de Concursos de Ayudantes Alumno (Res. CS N° 601/09).
4. Reglamento de Evaluaciones Especiales – Res. CS N° 463/16.
5. Resolución CD N° 194/19 – Mecanismo de Cobertura de Cargos Interinos de la FIQ.
6. Reglamento de evaluación para la renovación de designaciones de Docentes Auxiliares ordinarios.
7. Reglamento de evaluación para la renovación de designaciones de Profesores ordinarios.
8. Res. 532-20 CS – Periodicidad de Designaciones Docentes.
9. Trámite designación Profesor consulto – Res. Rectoral N° 164/06 y Res. CD n° 378/15.
10. Res. Rector 331/02 Establece el procedimiento al cual se ajustaran las solicitudes de autorización para la designación y/o contratación de personal docente.
11. Res. CS N° 156/11 T.O. del Régimen de Selección del Personal No Docente de la Universidad Nacional del Litoral y Modificatorias.
12. Ley 24.241 – Jubilaciones.
13. Ley 26.508 – Jubilación para docentes universitarios.
14. Ley 22.929 y mod. Decreto 160/05 y Dec 778/05 – Jubilación docentes Investigadores.
15. Decreto Nacional 8820/62 – Jubilación de Docentes. Renuncia condicionada.
16. Decreto Nacional 9202/62 Renuncia condicionada.

17. Servicio Social de Complemento para jubilaciones y pensiones.
18. Decreto 1246/15 Convenio colectivo docentes Universitarios.
19. Ordenanza 03/01 – Régimen de compatibilidades e incompatibilidades y fondos de incentivo a la Dedicación Exclusiva Docente – TO Res. Nº 353/14.
20. Res. Ministerial 1543/14 Manual de Procedimientos: Programas de Incentivos a los docentes investigadores.
21. Reglamento de Organización y funcionamiento de Departamentos, Organización de asignaturas, Cursos y Áreas de la FIQ – Res. CD Nº 499/18.
22. Ley PEN 24.557/95 Ley de riesgo de trabajo.
23. Res. CS nº 171/96 Sistema de Liquidación de Haberes de la UNL. Asignación de funciones y responsabilidades dentro de las Facultades e institutos.
24. RG AFIP 4003/17 – Impuesto a las ganancias. Régimen de retención . Texto actualizado.
25. Adicional por título de posgrado para docentes universitarios. Instructivo para el financiamiento del adicional por título de especialización a los docentes de Universidades Nacionales.
26. Res. CS Nº 93/08 Unificación adicionales por presentismo y reducción horaria.
27. Res. CS nº 255/92 y mod. (CS nsº 209/93, 272/93, 26/94, 119/98 etc.).
28. Res. Rector nº 523/07 Establece guía de tramites del personal.
29. Res. CS nº 18/19 Acuerdo paritario. Licencias y franquicias no docentes.
30. Beca de Comisión de Servicios Institucionales.
31. Res. CS Nº 155/91. Establece la remisión anual de las plantas docentes a la DGPH.
32. Res. Rector 52/03 Planta docente y No docente notificaciones.
33. Res. Rector 173/01 – Registro de legajo de personal único.
34. Puntos Docentes.
35. Procedimiento de Dirección de Salud.
36. Protocolo General de Acción Institucional para la prevención e intervención ante situaciones de violencia- Ordenanza nº 3/17.
37. Res. 046/18 Organigrama del personal de Gestión, Misiones y Funciones.
38. Reglamento Interno del Funcionamiento del CD.
39. Ordenanza 01/13 CS- Régimen electoral de la UNL.
40. Sistema SIU-WICHI.
41. Sistema SIU-Mapuche.
42. Sistema SIU-Guaraní.
43. Sistema Argos
44. Sistema HERA
45. ILITIA
46. Sistema de Mesa de Entradas.
47. Trello.
48. Nube UNL
49. Repositorio Institucional de la Universidad.

Jornada: Disponibilidad conforme a las necesidades del Departamento que cuenta con horarios matutinos y vespertinos.

Los interesados podrán recabar la información necesaria para dicho concurso en la página web de la U.N.L.: www.unl.edu.ar –La UNL – Concursos – Concurso vigentes, y en el sitio www.fiq.unl.edu.ar

Jurado Evaluador

a) Titulares

- 1) PEROCHE, Ernesto Mario – DNI Nº 34.162.734 (Funcionario de gestión)
- 2) BONGIOVANNI, Cecilia Beatriz – DNI Nº 25.157.599 (Superior Jerárquico)

3) BORTOLUZZI, Ivana Iris – DNI N° 23.427.523 (Trabajador No Docente)

b) Suplentes

1) WILSON, María Lucrecia – DNI N° 27.237.715 (Funcionario de gestión)

2) MARTELLO, Juan Carlos – DNI N° 14.397.067 (Superior jerárquico)

3) TRAVERSO, Oscar Luis – DNI N° 11.524.926 (Trabajador No Docente)

Modalidad

Se llevará a cabo por el sistema de oposición y antecedentes. La oposición consistirá en:

- a) Exposición escrita en computadora tipo PC.
- b) Entrevista.

Ante cualquier duda, los aspirantes podrán comunicarse telefónicamente con la Dirección de Ingreso, Promociones y Concursos, Tel: 4571 110 – Interno 168 o por correo electrónico a concursosnd@unl.edu.ar

Dirección de Ingreso, Promociones y Concursos: 24 de septiembre de 2020.-