



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA
CARINA DUARTE
1^a División Despacho Gral
U. N. S. L.

"2012 - Año de Homenaje al doctor D. Manuel Belgrano"

SAN LUIS, 27 AGO 2012

VISTO:

El EXP-USL: 3483/12 donde obran las actuaciones vinculadas al llamado a Concurso cerrado interno para UN (1) cargo No Docente; Agrupamiento Administrativo, Tramo Mayor, Categoría 2, de acuerdo al Dto. Nacional N°366/06, con destino a la Dirección de Servicios Informáticos (DATSI), dependiente de la Secretaría de Hacienda y Administración de la Universidad Nacional de San Luis.

CONSIDERANDO:

Que mediante el presente expediente, solicita llamar el cargo de acuerdo a lo expresado en el artículo 17° del Convenio Colectivo de Trabajo Decreto Nacional N°366/06 en el cual se establece "Si el plazo de permanencia en la nueva función excediera el año y el cargo estuviese vacante, deberán ponerse en marcha los mecanismos previstos en el Capítulo de concursos."

Que resulta necesario proceder al llamado a concurso cerrado interno, fijando las bases y designando los jurados que tendrán a cargo el desarrollo del mencionado concurso.

Que el llamado se registrará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo para Universidades Nacionales Decreto Nacional N° 366/06 Título 4 Artículo 24°.

Que la Comisión de Paritarias particulares designo representantes veedores de la Asociación del Personal No Docente de la Universidad Nacional de San Luis (APUNSL).

Que el Señor Secretario de Hacienda y Administración certifica la existencia del crédito presupuestario para la sustanciación del Concurso y la designación en el cargo del aspirante que resultase seleccionado.

Que es atribución del Señor Rector disponer las medidas pautadas en orden a lo establecido en el Art.90° inc. i) del Estatuto Universitario.

Por ello y en uso de sus Atribuciones

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el llamado a Concurso, cerrado interno para UN (1) cargo No Docente; Agrupamiento Administrativo, Tramo Mayor, Categoría 2, de acuerdo al Dto. Nacional N°366/06, con destino a la Dirección de Servicios Informáticos (DATSI), dependiente de la Secretaría de Hacienda y Administración de la Universidad Nacional de San Luis.

CPDE. RESOLUCIÓN R. N° 905

Lic. Néstor Esther Mainetti
Vicerrectora - UNSL
Rectorado RR N° 905/12

Ing. JORGE RAUL OLGUIN
Secretario General
U. N. S. L.



ES COPIA
CARINA DUARTE
Jefa División Despacho Grad
U. N. S. L.

"2012 - Año de Homenaje al doctor D. Manuel Belgrano"

Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ARTÍCULO 2°.- APROBAR las Bases que regirán en el concurso de acuerdo a lo establecido en el anexo I de la presente disposición.

ARTÍCULO 3°.- DESIGNAR al jurado que entenderá en dicho concurso de acuerdo al siguiente detalle:

TITULARES:

VILLA, DANIEL	DNI: 10.697.368
MILAC, TERESA ADRIANA	DNI: 10.938.626
BARLOA, BEATRIZ	DNI: 12.550.665

SUPLENTES:

LUCERO, JUAN MANUEL	DNI: 10.945.991
BUCASTA, JUAN ALBERTO	DNI: 13.177.655

VEEDOR APUNSL:

SMARGIASSI, CARLOS	DNI: 10.271.887
--------------------	-----------------

ARTÍCULO 4°.- APROBAR las fechas y el cronograma de ejecución del llamado a Concurso, de acuerdo al detalle que en Anexo II forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 5°.- Disponer que la publicación del llamado a concurso se realice con una antelación mínima de 15 días hábiles.

ARTÍCULO 6°.- Establecer que para el concurso llamado por la presente Resolución será de aplicación lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Trabajo Decreto Nacional N° 366/06, y todo lo que no esté previsto en cuanto al procedimiento resulta de aplicación en lo pertinente la Ley 19.549 y su Decreto Reglamentario N° 1759/72 (T.O. Dto. N° 1883/91).

ARTÍCULO 7°.- La designación en el cargo motivo del concurso se realizará conforme a la disponibilidad presupuestaria certificada por la Secretaría de Hacienda y Administración de la Universidad Nacional de San Luis.

ARTÍCULO 8°.- Comuníquese, dese al Boletín Oficial de la Universidad Nacional de San Luis para su publicación, insértese en el Libro de Resoluciones y archívese.

RESOLUCIÓN R. N°:
rcc

905

Ing. JORGE RAUL OLGUIN
Secretario General
UNSL

Lic. Nelly Esther Meinero
Viceirectora - UNSL
a/c Rectorado RR N° 102/12



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ESCOPIA
CARINA DUARTE
Jefa División Despacho Gral
U. N. S. L.

"2012 - Año de Homenaje al doctor D. Manuel Belgrano"

ANEXO I BASES PARA EL CONCURSO CERRADO INTERNO

Clase de Concurso: Cerrado, interno

Cantidad de cargos para concursar: UNO (1)

Dependencia de destino: Dirección de Servicios Informáticos (DATSI), dependiente de la Secretaría de Hacienda y Administración de la Universidad Nacional de San Luis.

Jerarquía del Cargo a cubrir: Categoría 2, Agrupamiento Administrativo.

Horario previsto: treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes de 7 a 14 hs.

Remuneración: Categoría 2, de acuerdo al Dto. Nacional N°366/06, al momento del concurso y bonificaciones especiales que le correspondieren al cargo.

Funciones:

Dirección de Servicios Informáticos (DATSI):

Misión:

Entender en la programación, implementación y control de los sistemas informáticos del área desarrollando funciones de apoyo, asesoramiento y/o de servicios auxiliares tales como la elaboración, planificación, evaluación, asesoramiento, relaciones públicas, análisis de sistemas y de procedimientos, servicios administrativos y de información.

Funciones:

- Dirigir, coordinar, planificar y organizar las actividades de los Departamentos y Divisiones a su cargo.
- Supervisar y controlar el desempeño de los Departamentos y Divisiones a su cargo.
- Elevar informe anual de actividades de las dependencias a su cargo.
- Colaborar con la Dirección General Administrativa en la presentación anual del Plan de formación para el personal de la Dependencia.
- Elevar al 30 de noviembre de cada año la evaluación anual del personal a su cargo.
- Brindar el asesoramiento requerido por los niveles jerárquicos superiores.
- Entender en el mantenimiento y soporte de los sistemas informáticos de Presupuesto, Económico, Financieros y Contable.
- Organizar el mantenimiento y soporte del sistema de consulta de gestión en temas presupuestarios, recursos humanos, académicos, etc.

CPDE. ANEXO I RESOLUCION R. N°

905

Lic. Nelly Esther Masina
Vice Rectora - UNSL
atc Rectorado RR N° 1017

Ing. JORGE RAUL OLIVERA
Secretario General



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA
CARINA DUARTE
Jefa División Despacho Gral
U. N. S. L.

"2012 - Año de Homenaje al doctor D. Manuel Belgrano"

- i) Prestar servicio y asesoramiento que le soliciten sus superiores para otras Dependencias.
- j) Desempeñar toda otra actividad que la autoridad le encomiende, en el área de trabajo y de acuerdo a la responsabilidad específica.
- k) Representar a la Secretaría de Hacienda y Administración ante el SIU en torno a los sistemas informáticos que la vinculen.

Características del Cargo:

Cargo de Planta Permanente del Personal No Docente de la Universidad Nacional de San Luis, categoría 02, Agrupamiento Administrativo, Tramo Mayor.

Requisitos

- ✓ Ser mayor de 18 años.
- ✓ Estudios Secundarios Completos.
- ✓ Disponibilidad horaria.
- ✓ Manejo Informático

Temario General:

- ✓ Estatuto Universitario.
- ✓ Convenio Colectivo de Trabajo (Dto. N° 366/06).
- ✓ Ordenanza Rectoral 03/10
- ✓ Ley de Procedimiento Administrativo Leyes N° 19549 y 21686

Temario Específico:

- ✓ Mantener y asegurar el soporte en línea del Sistema Informático SIU- Pilagá (Económico, Presupuestario, Financiero y Contable).
- ✓ Realizar la carga electrónica mensual de la interface informativa proveniente de Liquidación de Haberes.
- ✓ Confeccionar el cierre sistémico mensual y elevar informe a la Secretaría de Políticas Universitaria.
- ✓ Elaborar y mantener en coordinación con el Departamento Contable el Cuadro de Composición de Créditos Asignados.
- ✓ Organizar el mantenimiento y soporte en línea del Sistema de consulta de Gestión 03Datawarehouse, en temas presupuestarios, de recursos humanos, y académicos, etc.
- ✓ Revisión periódica de los Circuitos Administrativo Funcionales de la Secretaría de Hacienda.
- ✓ Brindar el asesoramiento requerido por los niveles jerárquicos superiores.
- ✓ Representar a la Secretaría de Hacienda y Administración ante el SIU en torno a los sistemas informáticos que la vinculen.

Lugar de trabajo: Dirección de Servicios informáticos (DATSI), Secretaria de Hacienda y Administración de la Universidad Nacional de San Luis, edificio Rectorado Ejercito de los Andes 950.

CPDE. ANEXO I RESOLUCION R. N°: **905**

Lic. Nelly Esther Meinero
Vice Rectora - UNSL
a/c Rectorado RR N° 102/12

Ing. JORGE RAUL OLIVERA
Secretario General
U.N.S.L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA
Carina Duarte
CARINA DUARTE
Jefa División Despacho Gral
U. N. S. L.

"2012 - Año de Homenaje al doctor D. Manuel Belgrano"

Orden de mérito:

El Orden de Mérito se establecerá mediante un sistema de puntaje de cero (0) a diez (10) puntos, resultante de sumar los correspondientes a la prueba de oposición y del análisis de los antecedentes.

Prueba de oposición

Puntaje máximo: 60%, de 0 (cero) a 6 (seis) puntos.

- a) Constará de una presentación de Proyecto: de cero (0) a dos (1) puntos.
- b) Examen: De 0 (cero) a 5 (cinco) puntos

Sobre la presentación de Proyectos: deberá establecer puntos para mejorar la calidad, eficiencia y eficacia del servicio que presta la Dirección de Sistemas Informáticos.

Análisis de antecedentes

Puntaje Máximo: 40%, de cero (0) a 4 (cuatro) puntos.

Antecedentes evaluables:

I.- Título: de cero (0) a un (1) punto.

Secundario: 0,60 puntos. Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria 0,25 puntos o Título de grado específico 0,30. Título posgrado 0.10 puntos

Capacitaciones: de cero (0) a 0.5 puntos.

a) En relación al perfil seleccionado, aprobados: Sin estudios: 0 punto. Se adjudicará 0,10 por cada curso de capacitación específico que acredite. El puntaje máximo no podrá exceder 0,30 puntos.

b) Otras en relación a la actividad Universitaria: Sin estudios: 0 punto. Se adjudicará 0,10 por cada actividad certificada. El puntaje máximo no podrá exceder 0,20 puntos.

III.-Antecedentes laborales: 0 a 1.5 puntos

a) En la Función Administrativa Universitaria. 0 a 1 puntos:

Se calculará $(1 - (0.20 * x))$ puntos donde $x = (\text{Categoría de Revista} - \text{Categoría Llamada})$ en caso que la categoría de Revista sea de mayor jerarquía que la llamada $x=0$.

b) En la Función de Actividades Especiales. 0 a 0,50

Actividades de Cogobierno en la UNSL máximo 0,30 puntos

Actividades gremiales máximo 0,10 puntos

Actividades Adicionales máximo 0,10 puntos (Ej. Participante Junta Electoral)

IV.-Antigüedad en la Administración. 0 a 1 punto.

Sin antigüedad: 0 puntos. Con hasta un año: 0,20 puntos. Con hasta 5 años 0,40 puntos. Con hasta 10 años 0,80 puntos. Con hasta de 15 años 0,90 puntos. Con más de 15 años 1 punto.

SUFICIENCIA DE MÉRITOS:

Se considerará con méritos suficientes aquellos aspirantes que obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

CPDE. ANEXO I RESOLUCION R. Nº:

905

Nelly Esther Mainero
Lic. Nelly Esther Mainero
Vicerectora - UNSL
a/c Rectorado RR Nº 1021

Jorge Raúl Glavin
Ing. JORGE RAÚL GLAVIN
Secretario General
UNSL



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA
CARINA DUARTE
Jefa División Despacho Gral
U. N. S. L.

"2012 - Año de Homenaje al doctor D. Manuel Belgrano"


ANEXO II
CRONOGRAMA

1. Publicación del llamado a concurso a partir del 27 de agosto de 2012. (Art. 27 del Dto. N° 366/06).
2. Inscripciones y entrega de antecedentes: Desde el día 17 al 21 de septiembre de 2012. Las solicitudes de inscripciones, proyecto de mejora y entrega de los antecedentes de los postulantes deberán presentarse en sobre cerrado, por Mesa General de Entradas del Rectorado, Ejército de los Andes 950, su Currículum Vitae (Hasta cinco (5) carillas) y documentación probatoria de los antecedentes, certificada por la autoridad competente (Juez de Paz o Escribano Público), además se agregará el trabajo solicitado. Los mismos deben constituir domicilio legal dentro del radio de la ciudad de San Luis. (Art. 27 del Dto. N° 366/06). En el horario de 8 a 12 Hs.
3. Confección de Acta de cierre de inscriptos efectuada por la Mesa General de Entradas: el 21 de septiembre de 2012, a las 12.30 horas.
4. Publicación de nómina de Aspirantes y Recepción de Impugnaciones de los mismos (Art. 34 del Dto. N° 366/06), recusaciones a los integrantes del jurado y Excusaciones (Art. 32 Dto. N° 366/06): desde el 24 al 28 de septiembre de 2012.
5. Traslado al involucrado hasta el 2 de octubre de 2012 y descargo de impugnaciones (Art. 36 Dto. N° 366/06) hasta el 11 de octubre de 2012.
6. Resolución de Impugnaciones y Excusaciones (Art. 37 Dto. N° 366/06) hasta el 15 de octubre de 2012.
7. Notificación de Resolución de Impugnaciones y Excusaciones (Art. 37/06 Dto. N° 366/06) hasta el 17 de octubre de 2012.
8. Evaluación: el 23 de octubre de 2012 en las instalaciones de la Universidad Nacional de San Luis en horario administrativo de 7 a 14 horas. (Art. 28 Dto. N° 366/06)
9. Entrega de Acta con Orden de Mérito del Jurado hasta el 24 de octubre de 2012, a las 12 horas.
10. Resolución de la autoridad (Art. 42 Dto. N° 366/06) hasta 7 de noviembre de 2012.

CPDE. ANEXO II RESOLUCION R. N°:

905


Ing. JORGE RAUL OCHOA
Secretario General
UNSL


Lic. Nelly Esther Mainero
Vicerrectora - UNSL
a/c Rectorado RR N° 102/12