



.UBA40[∞]
AÑOS DE
DEMOCRACIA

Resolución Decano

Número:

Referencia: Llamado a concurso Dirección de Ingreso, Alumnos y Graduados EX-2023-05237868- -UBA-DMESA#SSA_FAGRO

VISTO:

El Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por el Dto. 366/06 (CÓDIGO UBA Libro I-TÍTULO 15-CAPÍTULO A) y lo dispuesto por la Resolución CS 5405/12 (CÓDIGO UBA Libro I-TÍTULO 15-CAPÍTULO D).

CONSIDERANDO:

Que mediante resolución D. 2663/23 se designó en forma interina a la agente Moreiras Mariana en un cargo de Agrupamiento Administrativo categoría "5" en la Dirección de Ingreso, Alumnos y Graduados desde el 04/07/2023 continuando a la fecha.

Que mediante resolución D. 2666/23 se designo en forma interina a la agente Aguirre Romina Alejandra en un cargo de Agrupamiento Administrativo categoría "5" en la Dirección de Ingreso, Alumnos y Graduados desde el 04/07/2023 continuando a la fecha.

Que es necesario regularizar mediante concurso los cargos antes expuestos.

Que el Libro 1, Título 15, Capítulo A, Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales dispone el Régimen de Concursos y el agrupamiento y tramo del cargo a concursar, Decreto 366/2006 (B.O.: 5/4/06).

Que el Libro 1, Título 15, Capítulo D, Reglamento de Concursos para el Personal no Docente de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por la Resolución (C.S.) N.º 5405/2012, establece el procedimiento y pautas a seguir en los Concursos de cargos NoDocentes.

L A D E C A N A

R E S U E L V E:

ARTICULO 1º: Disponer el llamado a concurso cerrado de antecedentes y oposición en el ámbito de la Facultad de Agronomía de la Universidad de Buenos Aires, para cubrir 2 (dos) cargos de Agrupamiento “Administrativo” en Dirección de Ingreso, Alumnos y Graduados, que a continuación se mencionan, conforme a las normas previstas en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales Decreto 366/06:

Agrupamiento “Administrativo” Categoría “5” (primer cargo)

Misión y Función

- Redacción y difusión de trámites inherentes a la Dirección.
- Planificar sus tareas en forma adecuada a las necesidades del momento.
- Manejo de sistema de Expediente Electrónico, de Alumnos, SIET (Sistema Integrado de Expedición de Títulos)
- Admisión de alumnos adaptándose a la reglamentación vigente, ingreso al sistema informático de alumnos.
- Atención por correo electrónico, presencial y telefónica de consultas docentes, nodocentes y alumnos.

- Colaboración y apoyo a sus superiores y supervisión directa de tareas del personal del tramo inicial.
- Control, recepción y guarda de actas de Trabajos Prácticos y Finales.
- Conocer, transmitir y ejecutar la normativa vigente con referencia al TAD-UBA (trámites a distancia UBA).
- Ingreso al Sistema de Alumnos de calificaciones obtenidas por alumnos.
- Registro de alumnos de intercambio y calificaciones obtenidas.
- Confección de certificados, analíticos finales, parciales, con carga horaria, programas, cumpliendo con la reglamentación vigente.
- Tramitación de legalizaciones UBA y Ministerio.
- Notificación a través del TAD-UBA.
- Análisis y resolución de distintas problemáticas.
- Asesoramiento a alumnos de la carrera de Lic. en Economía y Administración Agraria.
- Redacción de notas e informes de expedientes a requerimiento de la Dirección.
- Iniciación, control y seguimiento de expedientes de pases y simultaneidades.
- Recepción, control e informe de trámites de pases de Universidad.
- Participación en la entrega de Diplomas.

Agrupamiento “Administrativo” Categoría “5” (segundo cargo)

Misión y Función

- Redacción y difusión de trámites inherentes a la Dirección.
- Conocer las normativas vigentes. Capacidad resolutive inherente a las mismas.
- Planificar sus tareas en forma adecuada a las necesidades del momento.
- Cargar y monitorear las comisiones y fechas de examen en el sistema informático.

- Manejo de Sistema de Expedientes Electrónicos y Sistema de Gestión Administrativa, alumnos, SIET (Sistema Integrado de Expedición de Títulos).
- Admisión de alumnos adaptándose a la reglamentación vigente. Ingreso al sistema informático de alumnos.
- Atención por correo electrónico, presencial y telefónica de consultas docentes, nodocentes y alumnos.
- Conocer, ejecutar y transmitir la normativa vigente con referencia al TAD-UBA (trámites a distancia).
- Colaboración y apoyo a sus superiores y supervisión directa de tareas del personal del tramo inicial.
- Ingreso al Sistema de Alumnos de horarios de las materias de las carreras de grado y fechas de exámenes. Control y monitoreo de cupos durante las inscripciones.
- Trámites de eximición del CBC.
- Control de carga de las inscripciones a cursadas de los alumnos de intercambio.
- Notificación a través del TAD-UBA.
- Análisis y resolución de distintas problemáticas.
- Redacción de notas e informes varios a requerimiento de la Dirección.
- Recepción, control e informe de trámites de pases de Universidad y pases y simultaneidades entre carreras de la Facultad con otras Facultades.
- Colaborar en la confección de padrones.
- Participación en la ceremonia de entrega de Diplomas.

Requisitos particulares para ambos cargos

- Manejo de Sistema de Gestión Administrativa, Sistema de Expediente Electrónico y Sistema Integrado de Expedición de Títulos.
- Herramientas de Google y OneDrive de Microsoft.
- Excelente nivel de redacción y expresión oral y escrita.

Requisitos generales de los/las aspirantes:

- Tener 18 años cumplidos
- Haber cursado los estudios que, para cada categoría, grupo o función, se establezcan
- Aprobar los exámenes médicos y psicotécnicos que se fijen (apto médico)
- Acreditar idoneidad para el cargo en el concurso de antecedentes y oposición que a tal fin se requiera
- Podrán presentarse a concurso quienes no excedan a la fecha del llamado al concurso, la edad fijada para iniciar el proceso jubilatorio, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia.
- No estar incurso en ninguna de las situaciones. previstas en el artículo 21 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal No Docente de las Universidades Nacionales homologado por el Decreto N.º 366/06 ni en las disposiciones al respecto que se consagren en los sucesivos convenios.
- Adicionalmente, para el caso de los concursos cerrados generales e internos, los/las postulantes deberán tener al menos seis (6) meses de antigüedad en la planta permanente, o en la planta transitoria, como trabajador/a no docente de la Universidad de Buenos Aires.

Temario General (Primer cargo)

- Reglamento Técnico Administrativo CD 2925/2012.
- Reglamento de regularidad de estudiantes Res. CD 2643/2016.
- Reglamento TAD-UBA.
- Reglamento de pases y simultaneidades UBA.
- Sistema de Gestión Administrativa.
- Sistema de Expediente Electrónico.
- Sistema de Expedición de Títulos.
- Circuito de alumnos de intercambio y registro de equivalencias Res. CD 3913/2013.

- Reglamentación sobre confección de certificaciones.
- Legalizaciones.
- Reglamentación de pases, simultaneidades y eximición de CBC.

Bibliografía

- Libro I: TÍTULO 24. CAPÍTULO B: REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO PARA LAS LEGALIZACIONES Y CERTIFICACIONES. Resolución RESCS-2020-229-E-REC-UBA, modificada por REREC-2023-190-UBA-REC ad referéndum, ratificada por RESCS-2023-31-UBA-REC, mod REREC-2020-858-E-UBA-REC ad referéndum ratificada por RESCS-2020-268-UBA-REC.
- Libro I TÍTULO 13. CAPÍTULO I: REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LOS PASES DE UNIVERSIDAD Y PARA LOS PASES Y SIMULTANEIDAD DE CARRERA. RESCS-2020-672-E-UBA-REC, modificado por RESCS-2021-1075-UBA-REC.
- Libro I: TÍTULO 59. CAPÍTULO B: REGLAMENTO PARA EL USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES (GDE-UBA) RESCS-2021-940-UBA-REC

Temario General (Segundo cargo)

- Reglamento Técnico Administrativo CD 2925/2012.
- Reglamento de regularidad de estudiantes Res. CD 2643/2016.
- Reglamento TAD-UBA.
- Reglamento de pases y simultaneidades UBA.
- Sistema de Expediente Electrónico.
- Sistema de expedición de títulos.
- Reglamentación Bandas Horarias CD 16/2023.
- Reglamentación de pases, simultaneidades y eximición de CBC.
- Reglamentación sobre confección de padrones.
- Reglamento de cursadas y aprobación de asignaturas CD 136/2023.

Bibliografía

- Libro I: TÍTULO 13. CAPÍTULO I: REGLAMENTP DE PROCEDIMIENTOS PARA LOS PASES DE UNIVERSIDAD Y PARA LOS PASES Y SIMULTANEIDAD DE CARRERA. RESCS-2020-672-E-UBA-REC, modificado por RESCS-2021-1075—UBA-REC.

- Libro I: TÍTULO 59. CAPÍTULO B: REGLAMENTO PARA EL USO DE SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES (GDE-UBA).

- Libro I: TÍTULO 5. CAPÍTULO C: REGLAMENTO ELECTORAL PARA ESTUDIANTES.

ARTICULO 2º: Los/las aspirantes podrán inscribirse y entregar antecedentes a través del TAD desde el 06/10/2023 hasta el 12/10/2023 inclusive. Las pruebas de oposición se efectuarán:

Primera fecha

Examen escrito y entrevista: el día 25/10/2023 a las 10:30 hs. en la Sala de Consejo 1er piso del Pabellón Central.

Segunda fecha

Examen escrito y entrevista: el día 15/11/2023 a las 10:30 hs. en la Sala de Consejo (Solo será tomado en cuenta en los casos en que se hayan presentado objeciones, impugnaciones u observaciones en el llamado a concurso).

ARTICULO 3º: El horario a cumplir es de 35 (treinta y cinco) horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hs en el primer cargo y de 8:30 a 15:30 hs en el segundo cargo. La remuneración para la Categoría “5” es de \$ 274.944,74 (remunerativo), más \$ 90 (no remunerativo), más adicionales si así correspondiera.

ARTICULO 4º: En cumplimiento con lo dispuesto por los Artículos 25 y 30 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Nodocente de la Instituciones Universitarias Nacionales Decreto 366/06, se designa el jurado que intervendrá en el concurso, el que quedará integrado de la siguiente forma:

- Sra. Ciancio Valeria Fabiana (Legajo N.º 131.096) Categoría 2 (Titular) Directora de

Ingreso, Alumnos y Graduados.

- Sr. Meret Diego Fernando (Legajo N.º 152.850) Categoría 4 (Titular) Dirección de Ingreso, Alumnos y Graduados.
- Sr. Agliani Sergio (Legajo N.º 150.442) Categoría 2 (Titular) Director de Vinculación y Graduados.
- Sra. Vega María Fernanda (Legajo N.º 108.865) Categoría 5 (Suplente) Dirección de Ingreso, Alumnos y Graduados.
- Sra. Lopardi Jaqueline Ayelen (Legajo N.º 160.390) Categoría 5 (Suplente) Dirección de Formación Pre Profesional.
- Lic. Conti Natalia Lorena (Legajo N.º 150.446) Categoría 2 (Suplente) Directora de Personal y Liquidación de Haberes.

ARTICULO 5º: Invitar a la Asociación Gremial de la Universidad de Buenos Aires (APUBA) a designar un representante para desempeñarse como veedor de concurso llamado por la presente conforme con lo previsto en el art. 31 del Convenio Colectivo de Trabajo, Decreto 366/06.

ARTICULO 6º: Dejar asentado que no se incluirá dentro de la nómina de postulantes a los aspirantes que al cierre de la inscripción no hayan presentado la documentación exigida para acceder al concurso que se tramita.

ARTICULO 7º: Regístrese, pase a la Dirección de Personal y Liquidación de Haberes para su difusión y resérvese en ésta hasta la culminación del trámite.

