

MENDOZA, 08 AGO 2012

VISTO:

EL EXP-FOD: 3006/2012, en el que se tramita el llamado a concurso **CERRADO GENERAL de Antecedentes y Prueba de Oposición** para cubrir, con carácter de efectivo, 1 (UN) cargo categoría 02- del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Académico - Tramo Mayor (Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las instituciones Universitarias Nacionales homologado por Decreto N° 366/06) para cumplir funciones de **DIRECTOR DEL AREA OPERATIVA-DESPACHO** de la Facultad de Odontología; y

CONSIDERANDO:

Que el pedido se efectúa en el marco de la Ordenanza N° 3/2008-CS, por la cual se aprobó la "REGLAMENTACION DEL REGIMEN DE CONCURSOS PARA CUBRIR CARGOS VACANTES DEL PERSONAL DE APOYO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO", comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por el Decreto Nacional 366/2006,

Que en el marco del artículo 6° del anexo I de la Ord. 3/2008-CS, el Consejo Superior de la Universidad emitió la Resolución N° 276/2012-CS, que obra a fs. 14/16, por la cual se autoriza a esta Facultad de Odontología a convocar el presente concurso, de acuerdo con los datos detallados en el formulario previsto en la citada Ordenanza y en la Circular N° 22/2008 de Gestión Administrativa del Rectorado,

Por ello, en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Artículo 6° del Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008-CS, lo resuelto en la sesión de fecha el día 31 de julio ppdo, y en uso de sus atribuciones

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA
RESUELVE:**

ARTICULO 1°.- Convocar a CONCURSO CERRADO GENERAL de antecedentes y oposición, para cubrir UN (1) cargo, con carácter de EFECTIVO del Agrupamiento Administrativo Categoría 02 - correspondiente al Tramo Mayor, **con funciones de Director del Área Operativa-Despacho**, del Personal de Apoyo Académico encuadrado en el Escalafón aprobado por el Decreto Nacional N° 366/06, cuyos datos se encuentran especificados en el Anexo I de la presente Resolución y que fueron aprobados por Resolución N° 276/2012-CS.

Res. 109

Mgter.. Ma.Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Od. Alberto José MARTIN
DECANO

DB

ARTÍCULO 2.- Difundir el presente llamado a concurso, durante **QUINCE (15) días hábiles**, en el periodo comprendido entre día **13 de agosto al 03 de setiembre de 2012**, en el marco de lo establecido en el Artículo 7º del Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008-CS.

ARTICULO 3º.- Publicar, en al menos un diario de mayor circulación de la Provincia, la presente convocatoria a concurso, especificándose los datos mínimos establecidos en el Artículo 8º del Anexo I de la Ord. 3/2008-CS.

ARTICULO 4º.- Fijar como **periodo de inscripción** el comprendido entre el **4 y el 10 de setiembre de 2012**, en el cual los interesados deberán presentar su Solicitud de Inscripción en Mesa de entradas de la Facultad de Odontología, Mendoza en horario de 8:30 a 12:30 horas.

ARTICULO 5º.- Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud de inscripción su **Currículum Vitae** con carácter de declaración jurada, con las debidas probanzas, acreditada por autoridad competente, como así también el Plan de actividades que propongan desarrollar en el caso de obtener el cargo que se concursa. **La falta de presentación de dicha documentación invalidará la inscripción del postulante al concurso (Artículo 9º Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008-Cs)**

ARTICULO 6º.- Establecer que la prueba de oposición a la que se hace referencia en el artículo primero de la presente Resolución, se llevará a cabo en la sede de la Facultad de Odontología, el día y la hora que determine el Jurado, integrado según el listado detallado en el Anexo I de la presente Resolución, conforme con las atribuciones conferidas en el Artículo 12º inciso b) del Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008-CS.

ARTICULO 7º.- El temario de la prueba de oposición estará sujeto al detallado en el anexo I de esta Resolución y serán seleccionados y graduados por el Jurado de Concurso en el orden de la naturaleza y especialidad del cargo que se concursa.

ARTICULO 8º.- Remitir una copia certificada de la presente Resolución de llamado a concurso a la Dirección General de personal de Rectorado, como así también copia de constancia del envío de un correo electrónico con archivo adjunto de la Resolución en formato Word, a la dirección rhh@uncu.edu.ar, a fin de difundirlo en la pagina Web de la Universidad, en virtud de lo establecido en el Artículo 8º último párrafo del Anexo I de la Ordenanza 3/2008-CS.

ARTICULO 9º.- Convocar, mediante notificación fehaciente que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, al Sindicato del personal de apoyo Académico de la Universidad Nacional de cuyo (SPUNC) a participar con carácter de veedor, mediante la designación de UN (1) representante.

Res. 109

Mgter. Ma.Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Od. Alberto José MARTIN
DECANO

DB

ARTICULO 10°.- Disponer que, la notificación del acta de determinación de Aspirantes y Acta Final previstas en el inciso a) y d), respectivamente, del Artículo 13° del Anexo I de la ordenanza N° 3/2008-CS., se realizará mediante notificación en el expediente, las que se pondrán a disposición de los postulantes y aspirantes durante TRES (3) días hábiles, posteriores a su dictado, en Mesa de Entradas de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Cuyo, Mendoza. Los interesados deberán procurar regularmente la consulta sobre el estado de definición del concurso.

ARTICULO 11°.- Los postulantes podrán obtener mayor información del presente llamado a concurso en Mesa de Entradas de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Cuyo, Mendoza, o ingresando al pagina Web. www.uncu.edu.ar (link-Concursos personal de apoyo Académico), o a la página www.fodonto.uncu.edu.ar de la Facultad de Odontología.

ARTICULO 12°.- 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 Mesa de Entradas de Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Cuyo.

ARTICULO 13°.- A los efectos de la tramitación del presente concurso se tendrán en cuenta las normas establecidas en la Ordenanza N° 3/2008-CS., en virtud de la cual se aprobó la “REGLAMENTACION DEL REGIMEN DE CONCURSOS PARA CUBRIR CARGOS VACANTES DEL PERSONAL DE APOYO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO”, comprendido en el Convenio Colectivo de trabajo para el sector no docente de la Instituciones Universitarias Nacionales celebrado por el Consejo Interuniversitario Nacional y la Federación Argentina de Trabajadores de las Universidades Nacionales, homologado por Decreto Nacional 366/2006.

ARTICULO 14°.- Comuníquese e insértese en el libro de Resoluciones del Consejo Directivo.

RESOLUCION N° 109

F.O
DB

Mgter. Ma.Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Od. Alberto José MARTIN
DECANO

ANEXO I (Resolución N° 109/2012-CD)

1) Dependencia de la vacante:

Unidad Académica: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

Unidad Organizativa: DIRECCIÓN DEL ÁREA OPERATIVA-DESPACHO

Área o Sección donde pertenecen las funciones: DESPACHO

2) Datos del Concurso:

Clase de Concurso: CERRADO GENERAL

Mecanismo del Concurso: CONCURSO DE ANTECEDENTES Y PRUEBA DE OPOSICIÓN

3) Agrupamiento: ADMINISTRATIVO

4) Tramo: MAYOR

5) Categoría: 02

6) Detalles del Cargo: Responsabilidad Primaria: Organizar, programar y ejecutar la protocolización, notificación y registro de todos los actos administrativos de la Facultad de Odontología

a) **Denominación del Cargo:** DIRECTOR DEL ÁREA OPERATIVA-DESPACHO

b) **Responsabilidades:** Entender en lo relativo al Área Operativa de Despacho

Acciones: Coordinar y supervisar las gestiones de protocolización de Resoluciones, Reglamentos, Circulares y demás actos administrativos

Funciones Específicas: ENTENDER, ASESORAR Y REDACTAR SOBRE LA TRAMITACIÓN GENERAL DE NORMATIVAS

7) Cantidad de Cargos: UNO (01)

8) Horario de desempeño previsto: TURNO MAÑANA

9) Remuneración del cargo: vigente al momento del llamado a Concurso, más los adicionales que correspondan.

10) Bonificaciones especiales: -----

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Od. Alberto José MARTIN
DECANO

11) Lugar y horario en que los interesados deberán presentar la documentación:

MESA DE ENTRADAS DE LA FACULTAD DE 08:30 A 12:30 HORAS

12) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:

• **Jurados Titulares**

Apellido y Nombres	Cat.de revista	Agrupamiento	Cargo que Ocupa
LOPEZ, María Alejandra	01	ADMINISTRAT	DIRECT.GRAL.DE ADMINISTR.
GODOY, Paula Elizabeth	01	ADMINISTRAT.	DIRECT.GRAL.DE ADMINISTR
SORRENTINO, Carolina Mercedes	02	ADMINISTRAT.	DIRECTORA DE PERSONAL

• **Jurados Suplentes**

Apellido y Nombres	Cat.de revista	Agrupamiento	Cargo que Ocupa
ACOSTA, Armando	02	ADMINISTRAT	SECRETARÍA PRIVADA
SANCHEZ, Liliana Beatriz	02	ADMINISTRAT	DIRECTORA DE PRESUPUESTO
MERCURY, Marta Graciela	02	ADMINISTRAT	DIRECTORA DE DESPACHO

13) Condiciones Generales:

1. Título Secundario Completo o equivalente (excluyente)

14) Condiciones Particulares (Perfil del postulante)

- Experiencia para analizar, organizar, redactar y demostrar datos específicos inherentes a la gestión de Odontología , buscando satisfacer las necesidades académicas, de postgrado, de extensión y de investigación
- Supervisión del Personal a cargo . Asignar tareas y responsabilidades
- Entender en la recepción y tramitación de los actos administrativos inherentes al Área
- Protocolizar las resoluciones, reglamentaciones y/o normativas como así también confeccionar las notificaciones de las mismas.

Mgter. Ma.Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Od. Alberto José MARTIN
DECANO

- Entender, coordinar y dirigir las acciones relacionadas con la organización del Archivo en General, como también la custodia, conservación de los mismos y actuaciones administrativas de la Facultad.
- Elaborar informe de actos administrativos para elevar a la U.A.I.
- Conocimiento específico y correcta aplicación de las disposiciones legales y procedimientos que regulan al Área
- Iniciativa y autonomía para tomar decisiones y capacidad para la resolución de problemas
- Habilidad comprobada para establecer relaciones con redes complejas de personas (Autoridades, Docentes, Apoyo Académico y Alumnos)
- Conocimiento de procedimientos administrativos según reglamentaciones vigentes
- Ejecutar el despacho de las resoluciones ingresadas a consideración y resolución del Consejo Directivo, a fin de que los mismos sigan el trámite correspondiente
- Conocimiento de la terminología odontológica para la confección de Reglamentaciones de la Facultad
- Asesorar a la Dirección General de Administración todo trámite inherente a su jurisdicción y cumplir con las tareas que a criterio de la Superioridad le sean encomendadas
- Registro informático para búsqueda de la documentación
- Supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes con respecto al manejo y archivo del trabajo que se realiza
- Entender en los requerimientos de las distintas dependencias de la Facultad que hagan al Área de Despacho
- Poseer redacción propia y manejo de terminología odontológica
- Experiencia comprobable en gestión y ejecución del Régimen de Circulares, Resoluciones, etc. basados en el Digesto Administrativo de la Uncuyo
- Experiencia Comprobable en gestión y ejecución de todas las funciones del Área Despacho de la Facultad
- Acreditar capacitación en Área de la Salud y especialmente sobre el Área de Odontología
- Manejo del ComdocII
- Manejo de Herramientas Informáticas

15) Temario General:

- a) Conocimiento específicos inherentes a la función y cargo a desempeñar
- b) Conocimiento de la Estructura de la Facultad de Odontología
- c) Conocimiento del Estatuto Universitario
- d) Conocimiento del Convenio Colectivo de Trabajo (Dto.366/2006)
- e) Conocimiento de la organización y funciones del organismo donde cumpla Funciones



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO

FO
FACULTAD DE
ODONTOLOGÍA

➤ 2012
Año del Homenaje al
doctor D. MANUEL BELGRANO

- f) Resolución de conflictos
- g) Ley de Procedimientos Administrativos
- h) Reglamentación de Concursos Docentes y de Apoyo Académico
- i) Manejo de Herramientas Informáticas
- j) Decreto 333/85
- k) Régimen Jurídico Básico de la Función Pública

Mgter. Ma.Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Od. Alberto José MARTIN
DECANO