



Universidad Nacional de Córdoba
2025

Resolución Decanal

Número:

Referencia: Llamado 3663/1 DBC - CSD

EX-2025-00023877- -UNC-ME#FCQ Cargo 3663/1 DBC- CSD- FCQ

VISTO

Lo establecido en la Ordenanza 7/12 del HCS de la UNC y el Acta Paritaria Local N° 15 de fecha 18 de octubre de 2012.

Y CONSIDERANDO

Que se ha iniciado el proceso para efectuar el llamado a un concurso Cerrado Interno, para cubrir un (1) cargo Nodocente categoría 3663/1 del Agrupamiento Administrativo para cumplir funciones en el Departamento de Bioquímica Clínica, Área Coordinación de Secretarías de esta Facultad;

Que el jurado actuante designado y convocado por Resolución Decanal RD-2024-677-E-UNC-DEC#FCQ, elaboró el cronograma y temario general y particular propuesto para ser incluido en el llamado a concurso, según consta en el Acta 1 del presente expediente;

Que la Asociación Gremial de Trabajadores de la U.N.C. "Gral. San Martín" ha designado a la señora Gloria ARIZA - Legajo 35827 - como veedora gremial del concurso.

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS

R E S U E L V E:

Artículo 1º: Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y oposición, para cubrir un cargo 3663/1, (Agrupamiento Administrativo, Categoría 3 - Dec.366/06) perteneciente a la Planta Permanente de la Facultad de Ciencias Químicas, para cumplir funciones en el Departamento de Bioquímica Clínica, Área Coordinación de Secretarías de esta Facultad con un cumplimiento de 35 horas semanales y una retribución mensual acorde al escalafón vigente.

Artículo 2º: Establecer como requisitos generales y particulares los establecidos en la Ordenanza 7/2012 del HCS y que integran la presente resolución:

CONCURSO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN CERRADO INTERNO

Cargo: Nodocente Decreto 366/06

Categoría 3663/1 – Agrupamiento Administrativo

Área: Departamento de Bioquímica Clínica - Área Coordinación de Secretarías de esta Facultad

Horario de trabajo: 35 hs semanales 7:00 a 14:00 h.

CONDICIONES GENERALES:

- Títulos: Secundario completo (No excluyente)

CONDICIONES PARTICULARES:

Tareas. Responsabilidades

- Organización, supervisión y ejecución de tareas de nivel superior.
 - Colaboración y apoyo al Área de Coordinación de Secretarías de Dptos.
 - Responsabilidad de supervisión, coordinación y planificación de todas las tareas que se realizan en la Secretaría del Departamento de Bioquímica Clínica:
- Asistencia a docentes del Dpto. sobre el cargado de notas en el sistema SIUGUARANI.
- Control y seguimiento de la planta docente del Departamento, bajo supervisión de la Dirección de este.
- Desarrollo de todas las actividades administrativas relacionadas a designaciones, licencias, renuncias y asistencia del personal docente.
- Inicio de proceso administrativo sobre transformaciones de cargos
- Desarrollo de todas las actividades administrativas relacionadas a Selecciones Internas de docentes.
- Desarrollo de todas las actividades administrativas relacionadas a Concursos de Profesores Regulares, Profesores Auxiliares y Ayudantes Alumnos.
- Desarrollo de las tareas administrativas relacionadas a los procesos de Carrera Docente.
- Atención público interno y externo.
- Manejo de Expedientes y Notas varias por el sistema GDE
- Apoyo administrativo a los/as docentes del Departamento
- Desarrollo de todas las etapas administrativas relacionadas a elecciones de directores de departamento y consejeros departamentales.
- Asistir y asesorar a la Dirección del Departamento.

Experiencia Requerida:

- Manejo de los sistemas informáticos GDE, DIGESTO, SIU GUARANI
- Excelente disposición para la atención al público en general y particular
- Poseer iniciativa en la resolución de problemas, claridad, proactividad
- Manejo de herramientas informáticas del tipo: procesador de textos y planillas de cálculo, correo electrónico, google, drive, Internet
- Uso fluido de PC, teléfono.
- Suficiencia para la interpretación y redacción de textos administrativos.
- Capacidad para trabajar en relación de dependencia, ya sea en forma individual o en equipo.
- Claridad y rapidez para exponer a sus superiores situaciones que excedan a su competencia.
- Excelente ortografía.
- Responsabilidad en la ejecución de las tareas asignadas.

TEMARIO

- Aspectos de funcionamiento del Sistema de Gestión Administrativa GDE (Manuales de los módulos EU, CCOO, GEDO y EE).
- Estatutos de la UNC (Títulos I, II, V, VI)
- Decreto 366/06 (Títulos II, III, IV, V, VI, X)
- Ord. HCS 6/2022 Régimen Universitario de Procedimientos Administrativos y de Control de Mesas de Entradas y Salidas de la UNC.
- Ord 3/2000 – Dptos. Académicos y modif. Ord 2/2012 y 6/2012.
- Ord. 1/2011 – Reglamento de Enseñanza y modif.
- Ord. HCD 3/91 y mod. –Concurso profesores
- Ord. HCD 8/12 y mod. –Concurso profesores auxiliares
- Ord. HCD 1/93 y mod. –Concurso Ayudante Alumnos
- Ord HCS 6/08 y res HCD 4/08- Régimen de Evaluación de la Carrera Docente.
- Régimen de Licencias 1/91
- Convenio Colectivo de Trabajo Docente (Capítulo II, III, IV y VII)

Artículo 3º: La inscripción de los aspirantes estará abierta desde el día **30 de junio al 04 de julio de 2025, inclusive**. La presentación de las solicitudes y la respectiva documentación se receptorán en la Área Concursos de la Facultad, al correo electrónico concursos@quimicas.unc.edu.ar a través del correo electrónico institucional (@fcq.unc.edu.ar o @unc.edu.ar) del postulante. A partir de esa presentación, toda comunicación se realizará a través de dichos correos electrónicos. Los interesados que no posean correo institucional, podrán utilizar cualquier correo personal y deberán acreditar su identidad asistiendo a la oficina de concursos en el horario de 8 a 12, luego de enviar el correo y durante el plazo de inscripción, munido de su documento de identidad y de la documentación respaldatoria de su título. Sin ésta acreditación de identidad no se validará su inscripción.

Los interesados deberán presentar el Formulario de Inscripción y sus antecedentes, en tres archivos adjuntos en formato pdf, nombrados y ordenados de la siguiente manera:

- a. Apellido del postulante Inscripción.pdf - Formulario de Inscripción (Anexo III, Ordenanza 7/12 HCS)
- b. Apellido del postulante DNI.pdf - Imagen del documento de identidad (Frente y dorso)
- c. Apellido del postulante CV y Documentación.pdf – Curriculum Vitae y Documentación respaldatoria. Podrá solicitarse la presentación de sus originales o copia certificada, a los fines de su validación. Deberá contener el Certificado analítico final y el título universitario obtenido que permita su presentación en el presente concurso.

Artículo 4º: El Jurado del concurso se ha conformado de acuerdo a lo previsto en el Art. 16º de la Ordenanza 7/12 del HCS, designado por Resolución Decanal RD-2024-677-E-UNC-DEC#FCQ de la siguiente manera:

En representación de la autoridad de la dependencia:

Titular: Natalia PEREZ DAHER - Leg.36896

Suplente: Pamela de los Ángeles RIZZA - Leg. 44548

En representación del personal de esta Facultad:

Titular María Eugenia ESCALANTE - Leg. 39950

Suplente: María Fernanda CASTELLI - Leg.47376

Integrante por la Comisión Paritaria del Sector Nodocente de nivel particular:

Titular: Stella Maris COMAY - Leg. 31111 – FD

Suplente: Sandra GEYSELS – Leg. 30241 – SPF

Veedora Gremial: Gloria ARIZA - Leg. 35827

Artículo 5º: Las preguntas y/o temas de la prueba de oposición serán fijados por el Jurado del concurso una (1) hora antes del comienzo de la prueba, y sobre la base del temario que figura en el Anexo I de la presente resolución.

Artículo 6º: Citar a los miembros del Jurado y a la veedora gremial para el día 22 de julio de 2025 a las 9:00 horas en dependencias del Decanato de la Facultad, a fin de cumplimentar con lo previsto en el Art. 17º, Inc. b) de la Ord. 7/12 HCS.

Artículo 7º: Establecer el día 29 de julio de 2025 a las 09:00 horas para la constitución del Jurado y a las 10:00 horas del mismo día para la prueba de oposición del presente concurso.

Artículo 8º: La prueba de oposición consistirá en prueba teórica-práctica y una entrevista personal –Art. 29º Ordenanza 7/2012 HCS. La prueba teórico-práctica se realizará en la fecha fijada en el artículo anterior. Finalizado el examen el Jurado fijará y notificará a los participantes la fecha, horario y lugar en que realizarán las entrevistas personales. El Jurado deberá expedirse en un término máximo de 10 (diez) días hábiles a partir de la finalización de la oposición.

Artículo 9º: Las condiciones de recusaciones y excusaciones serán las previstas en el Título VI de la Ordenanza 7/2012 del HCS.

Artículo 10º: La actuación del Jurado y la valoración de los aspirantes se ajustará a lo dispuesto por la Ordenanza 7/2012 del HCS.

Artículo 11º: Protocolícese. Inclúyase en el Digesto Electrónico de la UNC. Comuníquese y archívese.

PGM/adf/ alv