RESOLUCIÓN 60/23

Santa Rosa, 25 de octubre de 2023

VISTO:

El Expediente Nº 1709/2023, registro iniciado por la Facultad de Ciencias de la Salud, caratulado: *"Jefe/a de División de la Secretaría Administrativa - Facultad de Cs de la Salud"* y;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución 170/2021 del Consejo Superior se creó el *Departamento Interfacultades de Ciencias de la Salud,* integrado por la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, la Facultad de Ciencias Veterinarias y Rectorado de la UNLPam y por ello se incorporó personal en las Secretarias Académica y Económica-Administrativa de Rectorado para realizar las tareas derivadas de ese espacio institucional.

Que por la Resolución 247/22 de Rectorado, se designó al CPN Emiliano Nicolás PLAZA, en el cargo de Profesional de Colaboración y Apoyo, Categoría 5, Planta Temporaria, Tramo Intermedio, Agrupamiento Profesional, en el ámbito de la Secretaría Económico Administrativa para cumplir funciones del Departamento Interfacultades de Ciencias de Salud, a partir del 27 de mayo de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022, luego por la Resolución 741/22 se renovó desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2023 y posteriormente se renovó por Resolución 366/23 hasta el 31 de diciembre de 2023.

Que la Resolución 01/2023 de la Asamblea Universitaria del 15 de abril de 2023 se creó la Facultad de Ciencias de la Salud (FCS) y posteriormente se transfirieron las carreras de Enfermería Universitaria y Licenciatura en Enfermería.

Que por Resolución 43/2023 del Decanato Organizador se aprueba la Estructura Orgánica y el Manual de Misiones y Funciones de la FCS de la UNLPam y en su Anexo III se transfieren personas Nodocentes de Secretarias de Rectorado.

Que la Secretaria Administrativa de la FCS solicita se cubra el cargo de Jefe/a de División Administrativa, del Departamento Administrativo.

Que por Resolución 672/2023 de Rectorado se aprobó la transferencia definitiva del personal Nodocente que cumple funciones para la FCS, cuya dependencia institucional estaba en alguna Secretaria de Rectorado.

Que entre el personal transferido, se encuentra el Nodocente Emiliano Nicolás PLAZA, quien colabora con asistencia técnica necesaria para facilitar las tramitaciones administrativas relacionadas con el funcionamiento eficiente de todas las actividades promovidas de la FCS, entre otras de las funciones transferidas de la Resolución 366/23 de Rectorado.

Que por Resolución del Ministerio de Educación de Nación del 26 de

septiembre, RESOL-2023-542-APN-SECPU#ME, se aprobó el financiamiento para fortalecer la planta Nodocente en concordancia con el CONVENIO RE-2023-107937250-APN-DD#ME firmado el 9 de enero de 2023.

Que el citado Convenio fue celebrado con la finalidad de fortalecer la estructura orgánica funcional a partir de la consolidación de la planta de personal y fue acordado por Acta Paritaria Particular entre la UNLPam y la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de La Pampa (APULP), con el aval de la Federación Argentina del Trabajador de las Universidades Nacionales (FATUN).

Que derivado de ese Convenio la FCS cuenta con cuatro (4) vacantes definitivas para concursar cargos, con el financiamiento necesario y de manera permanente.

Que de acuerdo al Acta Paritaria Particular del Sector Nodocente de la UNLPam 012/2023, celebrada en el mes de octubre, se autorizó a realizar los concursos cerrados internos limitados al cargo y categoría que viene ocupando cada agente, para quienes tengan más de un año de antigüedad y expresamente se dejó plasmado en esa nómina de la FCS a Emiliano Nicolás PLAZA.

Que por la Resolución 126/2009 del Consejo Superior, se ratifica el Acta Acuerdo Nº 2 de Paritaria Nivel Particular, donde se aprueba el Reglamento de Concursos del Sector Nodocente de la UNLPam.

Que el citado Reglamento, en su Artículo 5º, establece que en el llamado a concurso debe especificarse:

"a) Clase de Concurso, dependencia y jerarquía del cargo a cubrir.

b) Cantidad de cargos a cubrir, horario previsto, remuneración y bonificaciones especiales que correspondieren al cargo, si existieran.

c) Requisitos, condiciones generales y particulares exigibles para cubrir el cargo, con indicación del lugar donde se podrá obtener mayor información.

d) Lugar, fecha de apertura y cierre de la inscripción y entrega de los antecedentes.

e) Lugar, fecha y hora en la que se llevará a cabo la prueba de oposición, con la que deberá tomarse al menos tres (3) días después de vencidos los plazos para la resolución de recusaciones y excusaciones.

f) Temario general y específico.

g) Nombre de los integrantes del jurado.

h) Nombre de los veedores gremiales, si estuvieren designados."

i) Que el Reglamento también establece que corresponde designar a los/las Jurados/as Titulares, Suplentes y Veedores de la Asociación Gremial, que tendrán a su cargo el desarrollo y evaluación del concurso.

j) Que se convocó a la entidad gremial APULP a designar sus representantes veedores/as.
k) Que se fijaron las Bases para la realización del llamado a concurso en cuestión.
l) Que resulta conveniente aprobar el correspondiente "Formulario de Inscripción" que deberá ser completado y enviado a la casilla de correo electrónico *secadministrativa@salud.unlpam.edu.ar* en el plazo establecido en la presente Resolución.

Que la Resolución 001/2023 de la Asamblea Universitaria, encomendó al Rectorado la designación de una persona a cargo del Decanato Organizador hasta tanto ocurra la Normalización de la Facultad en los términos de las disposiciones transitorias que se aprueban en el Anexo I de la misma Resolución.

Que el Rectorado, por Resolución 269/2023, designa a la Mg. Yamila MAGIORANO como Decana Organizadora de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Que conforme al Artículo 2° de la Resolución 001/2023 de la Asamblea Universitaria de la UNLPam, es competencia del Decanato Organizador resolver este tipo de cuestiones.

POR ELLO:

LA DECANA ORGANIZADORA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1.- Llamar a Concurso Cerrado Interno para cubrir un cargo de Subjefe/a de División Administrativa en el Departamento Administrativo de la Dirección Administrativa dependiente de la Secretaría Administrativa de la Facultad de Ciencias de la Salud, Categoría 5, Agrupamiento Profesional, Tramo Intermedio, cuyas funciones se detallan en el Anexo I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Fijar la siguiente agenda de actividades para el proceso concursal que se deriva del presente llamado a Concurso aprobado precedentemente.

Inscripción	
Fecha y horario	De las 08:00 h. del 15 de noviembre de 2023 y hasta las 13:00 h. del 22 de noviembre del año 2023, inclusive.
Modalidad	La planilla de inscripción y la documentación solicitada de acuerdo con el Anexo III de la presente Resolución deberá enviarse al correo electrónico *secadministrativa@salud.unlpam.edu.ar*

Concurso	
Día	21 de diciembre de 2023.
Hora de Inicio	8:30 en el Edificio Central de la Universidad Nacional de La Pampa, sito en calle Coronel Gil N° 353, o en la plataforma virtual que oportunamente se informe.

ARTÍCULO 3.- Encomendar a la Secretaría Administrativa, dentro del día hábil siguiente de recibida la inscripción, verificar que se haya anexado debidamente la documentación exigida, que la misma resulte legible en su totalidad y que se corresponda con la identidad de la persona aspirante. De corroborarse lo expuesto, emitirá correo electrónico a la dirección declarada en la inscripción, notificándole la recepción de la misma y la confirmación que la documentación recibida se encuentra completa y legible. En caso de que la documentación anexada no cumpliera los requisitos antes mencionados, se remitirá correo electrónico a la dirección electrónica declarada, detallando los incumplimientos advertidos y notificándole que cuenta con veinticuatro (24) horas hábiles para remitir por correo electrónico las subsanaciones correspondientes. En caso de que el/la aspirante no conteste dicho correo electrónico a la dirección electrónica declarada, notificándole que no se registró la inscripción.

ARTÍCULO 4º.- Designar a los/as Jurados/as e informar a las Veedoras designadas por la Asociación del Personal Nodocente de la Universidad Nacional de La Pampa (APULP), que actuarán en el concurso aprobado por la presente y que figuran en el Anexo II de la presente Resolución.

ARTÍCULO 5º.- Aprobar la Bases, Requisitos y Temario que regirán el desarrollo del Concurso, que figuran en el Anexo III de la presente Resolución.

ARTÍCULO 6º.- Aprobar el modelo de Formulario de Inscripción al Concurso, que figura en el Anexo IV de la presente Resolución, el que deberá ser completado y enviado al correo electrónico indicado (*secadministrativa@salud.unlpam.edu.ar*), por los/as aspirantes al cargo a concursar.

ARTÍCULO 7º.- Encomendar al Departamento de Personal dependiente de la Secretaría Administrativa la gestión de la publicación de la presente Resolución en la página web de la Universidad, indicándose la dirección electrónica en que deberán inscribirse las personas aspirantes. Asimismo, el llamado a concurso aprobado en el Artículo 1º de la presente se difundirá por la Dirección de Prensa de la Universidad y la Facultad.

ARTÍCULO 8º.- Regístrese, comuníquese. Pase al Departamento Personal para la notificación de los/as Jurados/as, a la Secretaría Administrativa y a la Dirección de Prensa de la Prosecretaría del Rectorado para su difusión. Disponer la carga de la

presente en el Sitio Web de Actos Resolutivos de la Universidad Nacional de La Pampa. Cumplido, archívese.

Firmado digitalmente por GAITA Cecilia Anahi

Firmado digitalmente por Yamila Magiorano

ANEXO I
CONCURSO CERRADO INTERNO
SUBJEFE/A DE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD - UNLPam

Cargo: Subjefe/a de División Administrativa
Categoría: 5
Agrupamiento: Profesional
Dependencia: Departamento Administrativo de la Dirección Administrativa de la Secretaria Administrativa de la Facultad de Ciencias de la Salud - UNLPam
Horas semanales: 35 horas semanales, distribuidas en 7 horas diarias.
Horario: semanal de 8:00 a 14:30 hs.
Retribución Bruta estimada: QUINIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS con SESENTA Y TRES CENTAVOS ($ 511.570.63); Título secundario: CUARENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS con DOCE CENTAVOS ($ 41.164,12); Título universitario: OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS con NOVENTA Y OCHO CENTAVOS ($ 84.682,98)

MISIONES:
Asistir a las autoridades del área, en todas las tareas relacionadas con el patrimonio y la gestión relativa a la adquisición, venta y mantenimiento, distribución y custodia de los bienes y servicios de la Facultad.

FUNCIONES:
- Registrar e inventariar los bienes que ingresen al patrimonio de la Facultad.
- Conciliar la contabilización de los bienes patrimoniales de la Facultad con el registro a su cargo.
- Inspeccionar periódicamente la existencia, asignación, identificación, ubicación, estado y utilización de los bienes patrimoniales e intervenir en la verificación y trámite administrativo correspondiente, cuando se soliciten bajas de bienes.
- Confeccionar la documentación de altas, bajas, modificaciones y donaciones.
- Mantener actualizado el registro de cargos correspondientes a los bienes asignados a las distintas áreas de la Facultad.
- Ejecutar todas las tareas relacionadas con la gestión de compras y contrataciones de la Facultad, conforme los alcances y límites impuestos por la normativa vigente en la materia y las reglamentaciones internas de la Universidad.

- Informar con tiempo los vencimientos contractuales.
- Controlar las opciones de prórrogas a favor de la Facultad e informar sobre su conveniencia en concordancia con el cumplimiento contractual y las condiciones del mercado.
- Controlar las entregas por parte de los proveedores, debiendo tomar los recaudos pertinentes en caso de mora.
- Colaborar con el registro de las garantías de oferta y adjudicación de las contrataciones de la Universidad y llevar el propio si correspondiere.
- Llevar un registro de compras y movimientos de bienes de consumo a fin de mantener actualizado el inventario de los mismos.
- Procurar información constante y actualizada sobre las necesidades para elaborar el Plan de Compras.
- Asesorar, supervisar e intervenir en la recepción de bienes, servicios y obras de la Facultad.
- Procurar información sobre el funcionamiento, actualización y demás características de los bienes adquiridos a fin de poder asesorar para mejorar la gestión de compras.
- Coordinar con el área de contrataciones de la Universidad el trámite de recepción y registro de bienes.
- Realizar toda otra tarea del área de su incumbencia que le sea encomendada por su superior jerárquico.

ANEXO II
CONCURSO CERRADO INTERNO
SUBJEFE/A DE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD - UNLPam

JURADOS TITULARES
Natalia Soledad VEGA
Agustina MARTIN
Cindi DISTEL

JURADOS SUPLENTES
María Soledad MEANA
Ana Victoria ESCUDERO
Ricardo Nicolás STEMPHELET

VEEDOR TITULAR (APULP)
Silvana Carina CASADEI

VEEDOR SUPLENTE (APULP)
Gisel Evangelina FERNANDEZ

ANEXO III
CONCURSO CERRADO INTERNO
SUBJEFE/A DE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD - UNLPam

BASES, REQUISITOS Y TEMARIO

PARTICIPANTES
Personal Nodocente de Planta Interina de la Facultad de Ciencias de la Salud de la UNLPam que reúna los requisitos del concurso.

CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES PARA EL CARGO
Preferentemente estudios universitarios completos en Ciencias Económicas, en Universidades Nacionales y Públicas o Universidades Provinciales, en su defecto en Universidades privadas.

Documentación a presentar en la inscripción:
- Copia del Documento Nacional de Identidad en formato foto digital o PDF.
- Curriculum Vitae en versión PDF y en formato editable.
- Título Universitario en formato foto digital o PDF.
- En caso de otros Títulos, Cursos, Seminarios, Jornadas, etc., copia en formato foto digital o PDF.
- Si el/la aspirante desea recusar a algún/a integrante del Jurado, deberá anexar nota de recusación en formato PDF y en formato editable.

NOTA: la documentación detallada precedentemente deberá enviarse al correo electrónico: *secadministrativa@salud.unlpam.edu.ar.*

TEMARIO:

1- Resolución de casos prácticos relacionado con la materia del concurso y su jerarquía.

2- Conocimiento sobre legislación vigente:
- Estatuto de la Universidad Nacional de La Pampa.
- Ley de Educación Superior 24521.
- Ley 19549: Procedimientos Administrativos y Decretos reglamentarios.
- Ley 26427: Pasantías Educativas
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por el Decreto PEN 366/2006.

- Resoluciones 23/2007 y 135/2021 del Consejo Superior (CS): Practicas Educativas Internas
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Publico Nacional.
- Resolución 119/1995 CS: Servicios a terceros
- Resolución 112/2003 CS: Funciones especiales de docentes
- Resolución 109/2009 CS: Régimen de Viáticos
- Resolución 34/2012 CS: Pasantías
- Resolución 258/2020 CS: Guía de recomendaciones para el uso de lenguaje no sexista en la UNLPam
- Resolución 137/2022 CS: Régimen de Contrataciones de la UNLPam
- Resolución 43/2023 DO de la FCS: Estructura Orgánica Funcional y Manual de Funciones y Misiones de la Facultad de Ciencias de la Salud

NOTA: en todos los casos, la normativa deberá considerarse con sus modificatorias y reglamentarias.

ANEXO IV
CONCURSO CERRADO INTERNO
SUBJEFE/A DE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD - UNLPam

Formulario de Inscripción - Universidad Nacional de La Pampa Concurso Cerrado Interno Resolución ……/2023 de la Facultad de Ciencias de la Salud	
Nombre/s y Apellidos:	
Tipo y Nº de documento:	
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:
Provincia:	
Fecha: ……/……/2023 Declaro conocer el Reglamento de Concursos del sector Nodocente de la Universidad Nacional de La Pampa (Resolución 126/2009 del Consejo Superior). Adjunto documentación compuesta de: *(indicar detalle de la documentación que se adjunta a la inscripción):* …… *Firma del aspirante*	