

Llamado a concurso Nodocente 26 / 2024

Especificaciones del llamado a concurso Nodocente N° 26/2024 para la cobertura de un cargo de Ayudante especializado/a, Categoría 5 CCT N° 366/06 - Agrupamiento B Técnico - Técnico profesional en el Departamento de Información y Estadísticas Universitarias de la Secretaría de Planeamiento y Desarrollo Universitario.

DATOS DEL PUESTO

Unidad Organizativa

Instituto/Secretaría/ Rectorado/Vicerrectorado: Secretaría de Planeamiento y Desarrollo Universitario (SPyDU)

Dirección General/Dirección/Departamento: Departamento de Información y Estadísticas Universitarias

PERFIL OCUPACIONAL

Denominación UNGS: Ayudante Especializado/a / **Agrupamiento:** B Técnico - Técnico profesional / **Tipificador de acuerdo al Dto 366/06:** Técnico Superior Especializado/ **Tramo:** Intermedio / **Categoría:** 5

Descripción General del puesto

Depende en forma directa de una Jefatura de Departamento, Dirección, Dirección General o excepcionalmente de la estructura de conducción. Tiene como tareas brindar colaboración y apoyo técnico especializado y supervisar en forma directa las tareas propias del personal del tramo inicial.

Descripción de tareas

Tareas de planificación: Proponer líneas de acción, procesos, servicios y/o desarrollos técnicos de acuerdo a las misiones y funciones de la Secretaría en general, y del Departamento de Información y Estadísticas Universitarias en particular, principalmente para la planificación del diseño e implementación de dispositivos de relevamiento de datos, producción de información, elaboración de informes y publicación.

Tareas de dirección y/o coordinación: Colaborar con gestiones vinculadas a la coordinación de los procesos, servicios y/o desarrollos técnicos y administrativos que se desarrollan en la Secretaría, especialmente del Censo de Estudiantes, Monitoreo de Inserción de Graduados/as, producción y publicación de información estadística en distintos formatos.

Tareas de ejecución:

-Colaborar con la permanente actualización de los procedimientos, servicios y/o desarrollos técnicos, así como de la normativa vinculada a la Secretaría.

-Elaborar informes sobre las gestiones a su cargo, especialmente vinculados con estudios estadísticos relacionados con las actividades de formación, investigación, desarrollo tecnológico y social y promoción de la cultura, y aquellos resultantes de la implementación de los dispositivos de relevamiento de datos (Censo de Estudiantes, Monitoreo de Inserción de Graduados/as, entre otros).

-Organizar y resguardar la información entrante y saliente de la Unidad organizativa para facilitar la disponibilidad de datos, a través del Sistema Único Documental (SUDOCU), unidades compartidas, página web institucional y módulos de datos.

-Colaborar con la asistencia técnica administrativa a consejos, comités y/o comisiones que existen o pudiesen crearse que involucran a la Secretaría y a solicitud de sus superiores.

-Gestionar los sistemas informáticos de la Secretaría, lo que incluye integrar la información de las bases de datos sectoriales de las distintas unidades organizativas y académicas (Kolla, Wichi, Guaraní, SUDOCU, entre otros).

-Brindar información técnica administrativa a otras Unidades organizativas de la UNGS en temas vinculados con la producción de información estadística de la universidad.

-Colaborar con la logística de actividades y eventos que se organicen en la Secretaría o eventos que se organicen en la UNGS, principalmente con las acciones asociadas a la implementación y difusión de los relevamientos realizados (Censo de Estudiantes, Monitoreo de Inserción de Graduados/as, entre otros).

-Realizar gestiones técnicas y administrativas de orden específico y/o general de acuerdo a lo establecido en las misiones y funciones de la Secretaría, lo que incluye seguimiento de la implementación de dispositivos de relevamiento de datos, consistencia de bases de datos resultantes, producción de información estadística y difusión de resultados mediante la elaboración de informes, actualización de las

secciones en la página web institucional y publicación en distintos formatos, siempre bajo la supervisión de la coordinación correspondiente.

Tareas de control y/o evaluación: Controlar las gestiones a su cargo, verificando el cumplimiento de los procedimientos y/o normativa de la Unidad organizativa.

Requisitos

Educación Formal: Título terciario o mérito equivalente.

Experiencia laboral: Se requiere experiencia en puestos de similar alcance y responsabilidad.

Conocimientos: Conocimiento de normativa y procedimientos técnicos y administrativos generales y específicos. Conocimientos de sistemas informáticos de gestión. Conocimientos relacionados con la producción y el uso de información estadística. Se valorarán conocimiento de utilitarios y software relacionados con las estadísticas. Se valorará formación de perspectiva de géneros.

Capacidades: Iniciativa. Alta capacidad de organización y autonomía operativa. Discreción y resguardo de la información.

Observaciones: Carga horaria: 35 hs. semanales, de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs., con disponibilidad para la cobertura de horarios inmediatamente previos y/o posteriores al horario señalado. Lugar de trabajo: Sede Campus de la UNGS, J. M. Gutiérrez 1150, Los Polvorines.

FECHA DE INSCRIPCIÓN: Desde el 30 (treinta) de septiembre de 2024 hasta el 07 (siete) de octubre de 2024.

- De acuerdo a lo establecido en paritaria particular Nro. 7 ítem 2) “.. *podrá postularse únicamente el personal Nodocente del sistema de gestión de cualquier unidad de la UNGS, cuya situación de revista sea de planta permanente o cuente con una designación interina originada en un proceso de búsqueda y selección previo surgido de un acuerdo paritario.*”.

IMPORTANTE: Enviar Formulario de Inscripción a direcciondemesa@campus.ungs.edu.ar. Indicar en el asunto del mail Nro. de concurso al que se postula. Se recibirán CVs hasta el 07 de octubre de 2024.

PRUEBA DE OPOSICIÓN: Será definida oportunamente por el jurado interviniente en cumplimiento de los plazos previstos normativamente.

TEMARIO GENERAL: Estatuto de la UNGS y Res. (CS) Nro 6923/2018.

JURADOS TITULARES: Analía Verónica Rochi, Cecilia Morales y Carolina Banfi

JURADOS SUPLENTE: Francisco Javier Cardozo, María Belén Novak y Maria Magdalena Maffei