

Llamado a concurso Nodocente 42 / 2024

Especificaciones del llamado a concurso Nodocente N° 42/2024 para la cobertura de un cargo de Ayudante Especializado/a, categoría 5 CCT N° 366/06 - Agrupamiento Administrativo en la Dirección de Becas y Pasantías de la Dirección General de Gestión Académica.

DATOS DEL PUESTO

Unidad Organizativa

Instituto/Secretaría/ Rectorado/Vicerrectorado: Secretaría Académica

Dirección General/Dirección/Departamento: Dirección General de Gestión Académica - Dirección de Becas y Pasantías

PERFIL OCUPACIONAL

Denominación UNGS: Ayudante Especializado/ **Agrupamiento:** Administrativo / **Tipificador de acuerdo al Dto 366/06:** Jefe de Supervisión - Subjefe de División / **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 a sus superiores y supervisar en forma directa las tareas propias del personal del tramo inicial. Es responsable de las gestiones a su cargo.

Descripción de tareas

Tareas de planificación: Proponer líneas de acción, procesos y actividades de acuerdo a las misiones y funciones de la Unidad organizativa.

Tareas de dirección y/o coordinación: Colaborar con gestiones vinculadas a la coordinación de los procesos administrativos que se desarrollan en la Unidad organizativa, lo que implica: i) procesos internos,

ii) procesos vinculados con otras Unidades organizativas de la UNGS que intervienen de modo directo o indirecto en la gestión, iii) procesos vinculados a empresas y/o organismos que participen del Sistema de Pasantías Educativas.

Tareas de ejecución:

-Colaborar con la permanente actualización de los procedimientos y la normativa vinculada a la Unidad organizativa.

-Elaborar informes sobre las gestiones a su cargo.

-Organizar y resguardar la información entrante y saliente de la Unidad organizativa para facilitar la disponibilidad de datos, lo que incluye mantener actualizada la base de datos referida a las gestiones de Convenios Generales de Pasantías, búsquedas de pasantes y Acuerdos Individuales del Sistema de Pasantías Educativas.

-Colaborar con la asistencia técnica administrativa a consejos, comités y/o comisiones que existen o pudiesen crearse que involucran a la Unidad organizativa y a solicitud de sus superiores, lo que incluye principalmente las instancias consultivas a la Comisión Evaluadora de Pasantías Educativas.

-Gestionar los sistemas informáticos de la Unidad organizativa, principalmente el SIU Guaraní y el Registro Único de Pasantías Educativas.

-Brindar información técnica administrativa a otras Unidades organizativas de la UNGS, estudiantes, docentes guía y empresas y/o organismos en temas vinculados a su Unidad organizativa, referida principalmente a las gestiones de orden específico y/o general del Sistema de Pasantías Educativas.

-Colaborar con la logística de actividades y eventos que se organicen en la Unidad organizativa.

-Realizar gestiones técnico administrativas de orden específico y/o general de acuerdo a los establecido en las misiones y funciones de la Unidad organizativa, lo que implica la gestión del Sistema de Pasantías Educativas incluyendo i) actividades inherentes a su adecuado funcionamiento (difusión de búsquedas en cartelera y página web de la UNGS, comunicación con estudiantes y docentes, preparación de documentación e información para la firma de Convenios Generales de Pasantías Educativas con las empresas u organismos, etc), ii) Colaborar en la elaboración de los Acuerdos Individuales de Pasantías Educativas, tanto referidos a nuevas incorporaciones como a renovaciones, incluyendo la confección del Acto Administrativo correspondiente y la vinculación con otras Unidades organizativas de la UNGS que

intervienen de modo directo o indirecto en la gestión, iii) Colaborar en la organización de la promoción del Sistema de Pasantías Educativas en el ámbito empresarial e institucional.

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, como ser que la documentación presentada por las empresas y/o organismos para la gestión de los Convenios Generales de Pasantías Educativas y Acuerdos Individuales sea la solicitada de acuerdo a la normativa vigente..

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 administrativos generales y específicos. Conocimientos de sistemas informáticos de gestión. Se valorará formación en 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 28 de octubre al 04 de noviembre 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 04 de noviembre 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: Yamila Elizabeth Martínez Pereira, Cecilia Morales, Silvia Elizabeth Giacomini

JURADOS SUPLENTE: Maria Celeste Di Pasquo, Lucas Gonzalo Ruiz Cugat, Ricardo Andrés Rodríguez