

Llamado a concurso Nodocente 60 / 2024

Especificaciones del Llamado a concurso Nodocente N° 60/2024, para la cobertura de un cargo de Director/a General, categoría 1 CCT N° 366/06 - Agrupamiento Administrativo en la Dirección General Editorial de la Secretaría de Investigación.

DATOS DEL PUESTO

Unidad Organizativa

Instituto/Secretaría/ Rectorado/Vicerrectorado: Secretaría de Investigación

Dirección General/Dirección/Departamento: Dirección General Editorial

PERFIL OCUPACIONAL

Denominación UNGS: Director/a General / **Agrupamiento:** Administrativo / **Tipificador de acuerdo al Dto 366/06:** Director General/ **Tramo:** Mayor / **Categoría:** 1

Descripción General del puesto

Depende, en forma directa, de la estructura de conducción, desempeña tareas de dirección, coordinación, planeamiento y organización general. Contribuye en la formulación de políticas y planes de conducción; y en la preparación y control de programas y proyectos destinados a concretarlas. Tiene a su cargo la supervisión y control del desempeño de las Direcciones y Departamentos que de estas dependen.

Descripción de tareas

Tareas de planificación:

-Colaborar con la estructura de conducción en la planificación y seguimiento de actividades de los temas de la Dirección General Editorial que serán insumo para la elaboración del informe de gestión, lo que incluye brindar aportes para el desarrollo de estrategias, la implementación de políticas y el cumplimiento de normas y pautas de la actividad editorial de la UNGS.

-Planificar y proponer estrategias, líneas de acción, procesos y actividades de acuerdo a las misiones y funciones de la Dirección General Editorial.

-Planificar prioridades y procedimientos que garanticen la articulación entre la Dirección de Administración y Comercialización y la Dirección de Gestión Editorial (dependientes de la Dirección General Editorial) y con las áreas de la UNGS involucradas en el desarrollo de las actividades editoriales y de circulación de la producción editorial de la UNGS.

Tareas de dirección y/o coordinación:

-Coordinar el equipo de trabajo estableciendo prioridades para el despliegue de las estrategias, líneas de acción, procesos y actividades de la Dirección General Editorial, en articulación con las Direcciones que dependen de ella.

-Coordinar los procedimientos relativos a la gestión de propuestas de publicaciones, gestión del Comité Editorial, gestión editorial y comercialización de productos editoriales.

-Coordinar la propuesta, elaboración, aplicación y actualización de normas y procedimientos administrativos de la Dirección General Editorial.

-Coordinar y gestionar el asesoramiento técnico a órganos de gobierno de la UNGS y a la estructura de conducción en los temas relativos a la producción editorial de la UNGS.

-Coordinar la asistencia técnico/administrativa a consejos, comités y/o comisiones que existen o pudiesen crearse que involucran a la producción editorial, incluyendo la tramitación de convenios de coedición y contratos de derechos editoriales.

-Coordinar y gestionar los sistemas informáticos de la Dirección General Editorial y colaborar en la gestión de sistemas de comercialización y gestión de pagos.

Tareas de ejecución:

-Realizar la propuesta del Plan Anual y Presupuesto de la Unidad organizativa.

-Realizar la propuesta de actualización de políticas, procedimientos y normativa interna de la UNGS relativa a producción editorial y acuerdos y convenios sobre la producción editorial y su comercialización y circulación.

-Elaborar informes técnicos en materia de su incumbencia.

-Garantizar la oportuna y actualizada disponibilidad de datos estadísticos, patrimoniales y presupuestarios de la Dirección General Editorial.

-Articular con organismos externos en lo referente a los temas de política editorial, producción editorial y comercialización de productos editoriales.

Tareas de control y/o evaluación:

-Realizar el seguimiento y control de las gestiones de la Unidad organizativa verificando el cumplimiento de los procedimientos.

-Supervisar, resguardar y controlar la información producida por la Dirección General Editorial. Autorizar las tramitaciones en la plataforma SUDOCU correspondientes a la Dirección General Editorial.

-Evaluar al personal inmediato a cargo, conforme los dispositivos vigentes.

Requisitos

Educación Formal: Título Universitario o mérito equivalente, valorándose estudios de posgrado relativos a la actividad editorial.

Experiencia laboral: Se requiere experiencia en puestos de similar alcance y responsabilidad con personal a cargo (excluyente).

Conocimientos: Muy buenos conocimientos generales del área de incumbencia. Muy buenos conocimientos de normativa general y específica del área de su incumbencia preferentemente vinculada al sistema universitario nacional. Conocimientos de sistemas informáticos de gestión editorial y otros. Se valorará formación en perspectivas de género.

Capacidades: Capacidad de planificación, organización, conducción, evaluación y liderazgo. 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 27 de noviembre al 04 de diciembre 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 diciembre 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: María Florencia Latasa, Silvana Daszuk (UNAHUR), Juan Carlos Cuevas (UNLu)

JURADOS SUPLENTE: Marisa Ghiglione, Pablo Lulic (UNLu), Anna Mónica Aguilar (UNQ)