

Para conocimiento del Personal No Docente:

Mediante Resolución de Rectorado n° 748/18 se llama a Concurso Cerrado General de Antecedentes y Oposición para la cobertura de UN (1) cargo del Tramo Mayor Agrupamiento Administrativo – Categoría 1 - Planta Permanente – Función: Director General Administrativo de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales.

Asimismo, en el citado Acto Administrativo resuelve:

ARTÍCULO 2º.- Efectuar el llamado de acuerdo con el Reglamento General de Concurso para la cobertura de cargos de Tramo Mayor e Intermedio, homologado por Resolución de Rectorado n° 1734/15.

ARTÍCULO 3º: El Concurso Cerrado General de Antecedentes y Oposición estará circunscripto al Personal no Docente del ámbito de la Universidad que reúna las condiciones exigidas para el cargo y:

1. posea título secundario.
2. registre a la fecha del llamado una antigüedad mínima de un (1) año en la Planta Permanente.
3. habiendo ingresado como transitorio, reviste en la Planta Permanente y en los últimos 12 meses inmediatos anteriores al presente llamado se haya desempeñado ininterrumpidamente en la Universidad.

ARTICULO 4º.- Remuneración a la fecha del llamado con título secundario \$ 58.323,54 (sujeto a aportes y retenciones) y \$ 116.65 (no remunerativo).

ARTÍCULO 5º.- Establecer que La Facultad de Ciencias Económicas y Sociales será considerada Unidad Funcional y la Dirección General Administrativa de dicha Unidad Académica el Área de Competencia.

ARTICULO 6º.-La información referida al llamado será proporcionada a través de la Página Web de la Universidad: www.mdp.edu.ar - Personal–Concursos No docentes – Cerrado General Administrativo – Director General Administrativo Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

ARTICULO 7º.- EL JURADO que entenderá en la sustanciación del concurso estará integrado por:

MIEMBROS TITULARES:

- Volpe, Carlos Marcelo - Agrupamiento Administrativo – Categoría 1 Planta Permanente.

-Santos, Ana María– Agrupamiento Administrativo – Categoría 1 Planta Permanente.

-Sanseverino, Sonia– Agrupamiento Administrativo – Categoría 1 Planta Permanente.

MIEMBROS SUPLENTE:

-Callegari, Walter Daniel – Agrupamiento Administrativo – Categoría 1 Planta Permanente.

-Mustafa el Abed, Zulema Beatriz –Agrupamiento Administrativo – Categoría 1 Planta Permanente.

-Pintos, Olga Mónica – Agrupamiento Administrativo – Categoría 1 Planta Permanente.

VEEDOR GREMIAL:

Titular: Schadwill, Maria Victoria

Suplente: Barral, Ignacio Fernando.

ARTÍCULO 8º.-Los postulantes deberán inscribirse a través de la Página Web de la Universidad - que constituye además el medio fehaciente de notificación - www.mdp.edu.ar - Personal – Concursos No docentes –Cerrado General - Administrativo – Director General Administrativo Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, por el término de cinco (5) días hábiles desde el

20-11-2018 hasta el 27-11-2018 completando los datos que se soliciten en el Formulario de Inscripción y Curriculum Vitae, los que deberán ser impresos para su presentación junto a la documentación exigida para verificar que cumplen con los requisitos mínimos para participar del concurso. Podrán también remitirse a los antecedentes obrantes en su legajo personal.

La información requerida en el Curriculum Vitae deberá suministrarse con indicación de fechas y lugares.

ARTICULO 9º.- Los formularios de inscripción, curriculum vitae y antecedentes serán recepcionados por la Dirección de Personal no Docente durante el período de inscripción en el horario de 10:00 a 13:00 y el 28-11-2018 en el horario de 8:00 a 10:00. Cerrada la inscripción no se admitirá la presentación de documentación adicional.

ARTÍCULO 10º.- La prueba de oposición tendrá lugar en Complejo Universitario – Facultad Ciencias Económicas y Sociales – Laboratorio A - el 25 de febrero de 2019 a las 10:00.

ARTÍCULO 11º.- No podrán participar quienes hayan sido suspendidos por más de diez (10) días continuos o no, dentro de los últimos doce (12) meses previos al presente llamado.

ANEXO I

CONCURSO DE ANTECEDENTES Y OPOSICION PARA CUBRIR UN CARGO AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – CATEGORÍA 1 – PLANTA PERMANENTE – FUNCIÓN: DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DE FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES:

MISIONES Y FUNCIONES

Depende de: Estructura de Conducción de la Unidad Académica Supervisa a: Las

Direcciones y Departamentos que de esta dependan

MISIÓN:

Entender en tareas de dirección, coordinación, planeamiento y organización de la gestión administrativa y presupuestaria de la Unidad Académica contribuyendo a la formulación de políticas y planes de conducción, a la preparación y control de programas y proyectos destinados a concretarlos.

FUNCIONES:

- Intervenir en las disposiciones, memoranda, notas y providencias originadas por las Autoridades.
- Intervenir en la emisión de Actos Administrativos del Decano y del Consejo Académico.
- Intervenir en el manejo de la correspondencia y en la caratulación de expedientes.
- Entender en la administración del personal no docente de la Unidad Académica.
- Intervenir en la administración del personal docente de la Unidad Académica.
- Atender las tareas relacionadas con la creación de carreras y aprobación de planes de estudios.
- Atender las tareas vinculadas con el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes
- Intervenir en las tramitaciones inherentes a la ejecución del presupuesto y su control respectivo.
- Entender en el manejo de fondos, rendición de gastos e imputación presupuestaria.
- Atender lo inherente a la liquidación y pago de haberes del personal de la Unidad Académica.

- Intervenir en las actividades de transferencia, extensión y post-grado que originen recursos propios, a través del sistema correspondiente.
- Entender en el movimiento interno de expedientes que se originan e ingresan a la Unidad Académica.
- Entender en el registro y en la actualización del movimiento patrimonial de la Unidad Académica.
- Coordinar políticas de funcionalidad entre dependencias de la Unidad Académica.
- Asesorar a los funcionarios de la Unidad Académica sobre aspectos administrativos que requieran.
- Asistir a las autoridades de la Unidad Académica en el cumplimiento de sus funciones.
- Entender en la compilación y actualización de la normativa vigente y diseñar los circuitos administrativos pertinentes.
- Coordinar las actividades y supervisar el funcionamiento de las dependencias a su cargo.