

Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Área de  
Gestión  
Institucional

**EXP-UNC:0022796/2018**

Córdoba, 11 de mayo de 2018

**VISTO:**

La necesidad de llamar a concurso de antecedentes y oposición a los fines de cubrir un (1) cargo nodocente de categoría 1 del agrupamiento administrativo, perteneciente a la planta permanente de la Dependencia 46, para cumplir funciones de Director General de Personal de la Prosecretaría Administrativa del Área de Gestión Institucional, y;

**CONSIDERANDO:**

Que corresponde efectuar su cobertura conforme a lo dispuesto por el Decreto PEN Nº 366/06, la Ordenanza HCS Nº 7/12 y las Actas Paritarias Nº 15 y 27;

Que la Comisión Paritaria del Sector Nodocente de Nivel Particular acordó la cobertura por concurso de las funciones que se tratan, según Acta Acuerdo del 01/11/17;

Que asimismo, teniendo en cuenta la especificidad de las funciones del cargo a cubrir, dicha Comisión Paritaria acordó la integración de los miembros del Jurado, así como el requerimiento de experiencia laboral específica en las funciones que se concursan;

Que por Resolución Rectoral Nº 2288/17 de fecha 29/11/17, se dispuso llamar a concurso el cargo referido (Art. 6º), así como la designación de los miembros del Jurado (Art. 7º);

Que la Asociación Gremial de Trabajadores de la UNC "General José de San Martín" designó al Sr. José Alfredo Adib - legajo 41710 (Secretaría de Asuntos Estudiantiles) como veedor gremial;

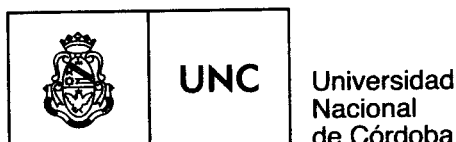
Por ello,

**EL TITULAR DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Establecer los siguientes requisitos de inscripción:

- 1.- Ser Argentino o naturalizado, con más de cuatro (4) años de ejercicio de la ciudadanía.
- 2.- Tener 18 años cumplidos.
- 3.- Título Secundario (Actas Paritarias Nº 14 y 27).



4.- Antecedentes laborales específicos en funciones de Dirección de la Dirección General de Personal, según Acta Acuerdo de la Comisión Paritaria del Sector Nodocente de Nivel Particular de fecha 01/11/17.

5.- Conocimiento específico de las normativas que rigen los procesos de trabajo de la Dirección General de Personal, según el nivel requerido para el cargo.

6.- Conocimiento de los procesos y procedimientos de trabajo de la Dirección General de Personal, según el nivel requerido para el cargo.

6.- Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en la Dirección General de Personal, según el nivel requerido para el cargo.

6.- Habilidad para gestionar personas y liderar equipos de trabajo.

7.- Habilidad para delegar, organizar, planificar y asignar tareas.

8.- Habilidad para generar buenas relaciones interpersonales, buen ambiente laboral y motivación del personal de la Dirección General de Personal.

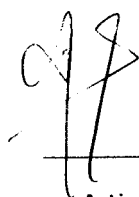
**ARTÍCULO 2º:** Establecer que los miembros del Jurado tendrán las funciones y atribuciones establecidas en el Art. 17 del Anexo I de la Ord. HCS Nº 7/12. Asimismo, deberán elaborar un acta firmada por la mayoría de sus integrantes para cada etapa del proceso de concurso, debiéndose dejar constancia de la asistencia del veedor gremial.

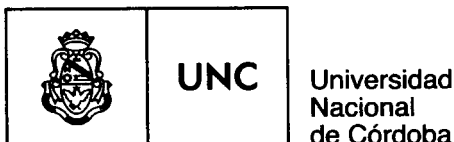
El Jurado o alguno de sus miembros podrán ser recusados o excusarse por alguna de las causales previstas en los Art. 21 al 27 del Anexo I de la Ord. HCS Nº 7/12 y subsidiariamente en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No se admitirá recusación sin expresión y prueba de causa.

La participación como miembro del Jurado en cada instancia del proceso de concurso se considera carga pública y sólo por causas debidamente justificadas podrá exceptuarse de la misma. En todas las instancias del concurso, los miembros del Jurado y el veedor gremial tendrán permiso horario para su actuación.

**ARTÍCULO 3º:** La inscripción se realizará ante la Mesa de Entradas y Salidas del Área de Gestión Institucional desde el día 18 de junio al 25 de junio 2018, en el horario de 9 a 13 horas.

Los aspirantes deberán presentar el Anexo III de la Ord. HCS Nº 7/12 "Formulario de Inscripción" y sus antecedentes (en original y copia), donde se autenticará la copia de los antecedentes con la presentación de los originales.





No se admitirá la presentación de nueva documentación vencido el plazo de inscripción. La documentación presentada no podrá ser retirada hasta la finalización del concurso y la resolución de designación se encuentre firme.

Al cierre de la inscripción, deberá confeccionarse un acta con la nómina de los postulantes, elevándola al Jurado, quien hará pública dicha nómina desde el día 26 de junio al 02 de julio de 2018.

**ARTÍCULO 4º:** El proceso de selección consistirá en una evaluación de antecedentes y en una prueba de oposición, tomándose ésta en primer lugar.

La prueba de oposición consistirá en una prueba teórico – práctica y una entrevista personal. La primera resultará eliminatoria si los aspirantes no alcanzan al menos el 50% (cincuenta por ciento) de la misma.

Las preguntas y/o temas del examen teórico – práctico y de la entrevista personal serán fijados por el Jurado antes del comienzo de la prueba o entrevista, según el plazo establecido en la reglamentación vigente. Los temas específicos tendrán carácter de estricta reserva.

La prueba teórico – práctica se realizará el día 03 de julio de 2018 a las 10 hs. en el Aula de Usos Múltiples del 1ºPiso (Artigas 160). En ese momento se comunicará a los postulantes la fecha de realización de las entrevistas personales.

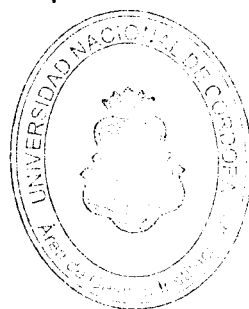
**ARTÍCULO 5º:** Las tareas y responsabilidades del cargo a concursar, así como el temario teórico - práctico será el correspondiente al Anexo de la presente.

**ARTÍCULO 6º:** El Jurado deberá expedirse dentro de los 10 (diez) días hábiles de concluidas las pruebas, pudiendo prorrogarse por el mismo plazo a solicitud fundada del mismo. Luego, deberá remitir todo lo actuado a la Autoridad, quien dispondrá la notificación fehaciente del orden de mérito y el puntaje obtenido a los participantes.

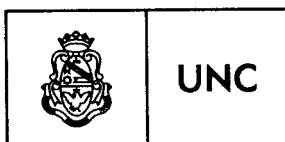
**ARTÍCULO 7º:** Convocar a los miembros del Jurado y al veedor gremial, para el día 25 de junio de 2018 a las 13:00 hs., a fin de que comiencen su actuación.

**ARTÍCULO 10º:** Comuníquese y resérvese en la Dirección Operativa de Personal.

009



Ing. Agr. Juan Marcelo Conrero  
Titular del Área de Gestión Institucional  
Universidad Nacional de Córdoba



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Área de  
Gestión  
Institucional

**ANEXO AL LLAMADO A CONCURSO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DEL CARGO NODOCENTE DE *DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL* DE CATEGORÍA 3661/1**

**I) TAREAS Y RESPONSABILIDADES:**

- Planificar y organizar los objetivos generales y específicos a corto, mediano y largo plazo de la Dirección General de Personal.
- Confección de la agenda anual de actividades de la Dirección General de Personal.
- Gestionar, coordinar y controlar las actividades y recursos para el cumplimiento de los objetivos establecidos por el Área de Gestión Institucional.
- Responder a lo solicitado por las Autoridades del Área de Gestión Institucional.
- Analizar y responder a las demandas, imprevistos y/o desvíos de la Dirección General de Personal, brindando soluciones asertivas.
- Detectar las necesidades de formación del personal Nodocente en las tareas realizadas en el Área de Gestión Institucional y facilitar las capacitaciones pertinentes.
- Supervisar la formulación y publicación de contenidos de la Dirección General de Personal en la página web y en otros medios de comunicación.
- Asistir y asesorar en las materias de su competencia al personal y a las unidades académicas y dependencias de la UNC.
- Responder a las demandas y observaciones enunciadas por la Unidad de Auditoría Interna.
- Contribuir a la transparencia y publicidad de las acciones del Área de Gestión Institucional.
- Detectar, analizar, promover, facilitar e implementar mejoras en los procesos y equipos de trabajo.
- Promover y facilitar la comunicación entre el personal a cargo.
- Generar, promover y asegurar un buen ambiente de trabajo.
- Ejercer todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que le fije la Autoridad Universitaria.

**II) HORARIO DE TRABAJO:**

- Lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas.

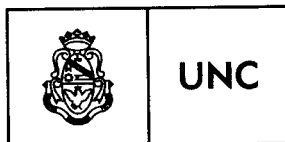
**III) TEMARIO:**

Toda la normativa se encontrará disponible en versión digital en la página:  
[www.unc.edu.ar/gestion](http://www.unc.edu.ar/gestion).

**A) TEÓRICO**

Artigas 160 | 7° Piso | Teléfonos: (54 351) 426-6221/22/23 | Fax: (54 351) 426-6221  
Web: [www.unc.edu.ar/gestion](http://www.unc.edu.ar/gestion) | CP. X5000KVD | Córdoba | Argentina





Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Área de  
Gestión  
Institucional

## 1) NORMATIVA GENERAL

### a) INGRESO DEL PERSONAL:

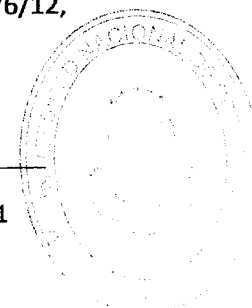
- Resoluciones Generales de AFIP N° 1891/05 (texto ordenado y actualizado por RG N° 2016/06), 2104/06, 2988/10, 3399/12, Resolución Conjunta N° 1887/05 (AFIP) y N° 440/05 (MTEySS), 2316/07.
- Ordenanza H.C.S. N° 05/95. RR N° 1309/95.

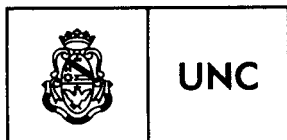
### b) APORTES Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS:

- Ley N° 24241 Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones: Libro I - Título I – Capítulos I a III. Título II – Capítulos I a VI.
- Ley N° 26417 Prestaciones previsionales. Resolución ANSES N° 28/2018.
- Decreto N° 137/2005, Decreto N° 160/2005, Resoluciones de la Secretaría de la Seguridad Social 21/09, 41/2005, RG AFIP 2429/2008, Resolución ANSES N° 754/2005.
- Ley N° 26508, Decreto 1175/2009, RG AFIP 2690/2009, RSSS 33/2009.
- Ley N° 24741. Obras sociales de las universidades nacionales.
- Ley N° 19032. Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados.
- Ordenanza H.C.S. N° 09/09 - Reglamento de la Caja Complementaria de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la Universidad Nacional de Córdoba. Resolución H.C.S. N° 795/12.
- Ley N° 13003. Seguro de Vida Obligatorio Personal del Estado.
- Decreto N° 1567/74. Seguro de Vida Colectivo. Resolución S.S.N. N° 39766/16: Capítulo I y Anexo I.
- Ley N° 24557. Riesgos del Trabajo.
- Ley de Impuesto a las Ganancias, T.O Decreto N° 649/97, modificatorias y complementarias. Título I, Título II – Capítulo IV, Título III (artículos 80 a 82 y 88) y Título IV. Resoluciones Generales AFIP N° 4003-E/17, 3819/15, 4189-E/18.
- Ley N° 20744: artículos 116, 118, 120, 147 y 149. 138 a 143. 225. Decreto N° 484/87. Ley N° 25963. Resolución Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el S.M.V.M N° 03/2017.
- Decreto N° 1571/2010 - Instituciones Universitarias Nacionales. Resolución Conjunta 967/2011 Secretaría de Políticas Universitarias. Resolución Conjunta 3138/2011 AFIP.

### c) DESCUENTOS OPTATIVOS:

- Ley N° 23551 – Asociaciones Sindicales. Apartados I, II, VI, IX y X; artículos 25 y 28. Decreto 467/1988.
- Decreto N° 14/12. Régimen de deducción de haberes. Resolución Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa N° 52/12: Anexo II. Resoluciones del H.C.S. N° 151/12, 576/12, 626/12 y 1017/13.
- Pólizas de Seguros de Vida Optativos Nación Seguros N° 1170, 1169 y 5419.





Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Área de  
Gestión  
Institucional

**d) OTRA NORMATIVA:**

- Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba.
- Ley Nº 24521. Ley de Educación Superior. Decreto Reglamentario 499/95
- Ley Nº 25326 – Protección de datos personales. Decreto Reglamentario 1558/2001.
- Ley Nº 19549 – Ley de procedimientos administrativos. Decreto Reglamentario 894/2017.
- Ley Nº 26857 – Ética en el ejercicio de la función pública. Decreto 895/2013. RG 3511/2013. Resolución Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Nº 1695/2013. Resolución Secretaría de ética pública, transparencia y lucha contra la corrupción 23-E/2017.
- Decreto Nº 1244/98. Complemento excombatientes.
- Decreto Nº 1187/12. Pago de haberes.
- Ley Nº 23041. Sueldo anual complementario.
- RG AFIP Nº 3279/12. Régimen de información de conceptos no remunerativos.
- Decretos Nº 1667/12 y 1668/12. Asignaciones Familiares. Ley Nº 27160 Asignaciones Familiares. Movilidad. Ley Nº 24716 Licencia especial, a consecuencia del nacimiento de un hijo con Síndrome de Down.
- Decretos Nº 1343/74, 2712/91 y 93/79. Subsidio por fallecimiento.
- Resolución H.C.S. Nº 161/04. Subsidios/ayudas económicas.
- Resolución Rectoral Nº 855/10. Procedimiento para Reintegros.
- Resolución H.C.S. Nº 02/2011 Licencia por nacimiento/adopción, lactancia.
- Resolución H.C.S. Nº 856/2017. Reglamentación Programas de Becas SECyT.
- Decreto Nº 2427/93. Incentivo a Docentes Investigadores.

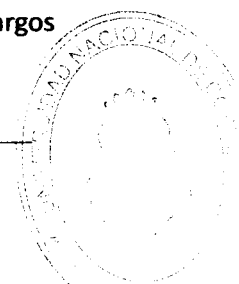
**2) NORMATIVA PARTICULAR**

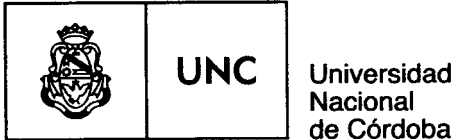
**a) AUTORIDADES:**

- Resolución Rectoral Nº 18/06. Remuneraciones de los cargos de gestión universitaria.

**b) PERSONAL DOCENTE:**

- RHCS Nº 1222/14. Convenio Colectivo de Trabajo Docente.
- OHCS Nº 8/86 t.o. RR Nº 433/09, 2/14. Régimen Designación Profesores Regulares.
- OHCS Nº 6/08 t.o. RR Nº 465/17. Renovación concursos docentes.
- OHCS Nº 3/00 modificada por OHCS Nº 10/00, OHCS Nº 5/00 modificada por RHCS Nº 1120/00, RHCS Nº 626/06, OHCS Nº 15/10 y OHCS Nº 01/18. Acumulación horaria.
- OHCS Nº 1/98 modificada por OHCS Nº 2/06. Prórroga por tiempo de Autoridad.
- OHCS Nº 17/88. Designaciones interinas.
- OHCS Nº 10/91 modificada por OHCS Nº 8/1993, RHCS Nº 1035/2009. Eméritos y Consultos.
- OHCS Nº 7/94 modificada OHCS Nº 02/12 y OHCS Nº 14/12. Provisión de cátedras o cargos por concurso Colegios preuniversitarios.





- OHCS Nº 5/12. Régimen de Contratación de Personal de la UNC.
- OCHS Nº 9/87 modificada por OHCS Nº 3/06. OCHS Nº 278/87, OCHS Nº 5/89, Nº 5/98. Cese docente.
- RHCS Nº 237/97. Aplicación supletoria Ley 22140.
- RHCS Nº 133/96, RHCS Nº 158/96, RR Nº 59/02, RHCS Nº 1/02. Asignación complementaria docente.
- OCHS Nº 17/87. Año Sabático.
- OCHS Nº 7/87. Bonificación antigüedad docente.
- Resolución Rectoral Nº 1600/00. Régimen de Licencias del Personal Docente para Estudios o Actividades Culturales.
- Decreto Nº 1470/1998. Homologa acuerdo referido a obligaciones Docentes, Perfeccionamiento Docente, Carga Horaria, Régimen de Incompatibilidades, Planta Docente, Estructura Salarial y Cuota de Solidaridad, arribado por el Consejo Interuniversitario Nacional y los sectores gremiales que representan al personal docente. Puntos III, IV y V.
- Decreto Nº 8820/1962. Renuncia condicionada.
- Actas Acuerdo Paritario Sector Docente Nivel Nacional del 29/04/08, 30/03/10, 05/04/13, 30/06/14 y 19/05/16. Adicional título posgrado docente.
- Ley Nº 20305. Traductores Públicos. Artículo 6.
- Acta paritaria de acuerdo salarial vigente a junio 2018.

**c) PERSONAL NODOCENTE:**

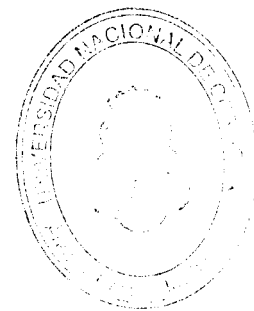
- Decreto Nº 366/06. Homologa Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales.
- OHCS Nº 2/08. Intimación nodocente.
- Actas Paritarias del Sector Nodocente Nivel Particular Nº 3, 13, 22 y 8.
- RR Nº 1450/95 ratificada por RR Nº 628/06. LAO Nodocente. RR Nº 646/09. Pago LAO no gozada.
- Resolución Rectoral Nº 1262/92 Sistema Control Ausentismo Área Central.
- Decretos Nº 750/77 y 843/77. Adicional Choferes.
- Acta paritaria de acuerdo salarial vigente a junio 2018.

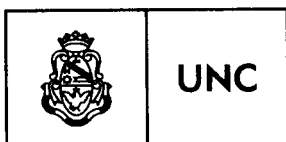
**d) RÉGIMEN ELECTORAL:**

- Resolución Rectoral Nº 75/06 E. Reglamento Electoral UNC.
- Conocimiento del proceso de padrones electorales.

**e) APLICATIVOS Y SISTEMAS:**

- SIU MAPUCHE, SIU PAMPA, Legajo Único.





Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Área de  
Gestión  
Institucional

- Web SAC, Planilla virtual, Recibos y Planillas (versión DOS y versión Visual FoxPro), Página DGP AFIP, Sistema de planta DGP, COMDOC II, GDE.
- Data-Warehouse O3, WERKEN.
- SIAP, SICOSS, Simplificación Registral Empleadores, Certificación de Servicios ANSES, SiRADIG.
- Manejo amplio de la Planilla de cálculo y el Procesador de textos.

## **B) PRÁCTICO**

Se requerirá que los postulantes tengan la capacidad de emplear la reglamentación detallada en el Punto A del presente anexo, así como las siguientes habilidades, en preguntas de aplicación práctica:

- Comprensión de textos, leyes y normativas.
- Redacción de textos administrativos.
- Conocimiento de cargos por escalafón, dedicación horaria, designaciones, renunciaciones, renovaciones.
- Conocimiento de los procesos y tramitaciones de las Direcciones de la Dirección General de Personal:
  - Gestión de legajos.
  - Reconocimiento de antigüedad.
  - Control de licencias.
  - Control de asistencia.
  - Procedimiento ante accidentes laborales y para recupero de prestaciones dinerarias.
  - Contestación de oficios judiciales.
  - Control de incompatibilidades.
  - Procedimiento para la declaración jurada patrimonial integral para funcionarios obligados.
  - Trámite jubilatorio en la UNC.
  - Procedimiento para seguros de vida y subsidios por fallecimiento.
  - Afectación de haberes por embargos y cuotas alimentarias.
  - Cálculo de remuneraciones y costo salarial, horas extras, pago de licencia anual no usufructuada, suplementos, complementos, adicionales y sueldo anual complementario.
  - Procedimiento para altas tempranas y bajas.
  - Control y liquidación de haberes.
  - Liquidación de la cuarta categoría del impuesto a las ganancias.
  - Control de planta, vacantes e imputación presupuestaria.
  - Confección de certificados: laborales, de servicios, DASPU, caja complementaria, préstamos.

