

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BOLETIN OFICIAL N° 337 - BAHIA BLANCA, SEPTIEMBRE DE 2019

RECTOR DR. DANIEL ALBERTO VEGA
VICERRECTOR DR. JAVIER DARIO OROZCO
PRESIDENTE ASAMBLEA UNIVERSITARIA ABOG. LUIS MARÍA ESANDI
SECRETARIAS GENERALES
COORDINACION LIC. RAFAEL SUAREZ BALDO
CONSEJO UNIVERSITARIO ABOG. MARIO ARRUIZ
ACADEMICA DRA. LIDIA GAMBON
TECNICA MG. ANDREA CECILIA BARBERO
CIENCIA Y TECNOLOGIA DR. SERGIO VERA
BIENESTAR UNIVERSITARIO ING. DIANA G. SANCHEZ
CULTURA Y EXTENSION UNIVERSITARIA DRA. MARIA BELEN NOCETI
RELACIONES INSTITUCIONALES Y PLANEAMIENTO DR. WALTER CRAVERO
POSGRADO Y EDUCAC. CONTINUA DRA. MARIA TERESA LOCKHART
DIRECTORES-DECANOS DE DEPARTAMENTO:
AGRONOMIA Dr. Roberto Adrián RODRIGUEZ
BIOLOGIA, BIOQUIMICA Y FARMACIA Dra. María Amelia CUBITTO
CS. DE LA ADMINISTRACION Dr. Gastón MILANESI
CS. E ING. DE LA COMPUTACION Dr. Marcelo A. FALAPPA
CS. DE LA SALUD Méd. Pedro SILBERMAN
DERECHO Mg. Pamela TOLOSA,
ECONOMIA Dra. Andrea CASTELLANO
FISICA Dr. Alfredo JUAN
GEOGRAFIA Y TURISMO Mg. Stella Maris VISCIARELLI
GEOLOGIA Dr. E. René ALBOUY
HUMANIDADES Dr. Emilio ZAINA
INGENIERIA Ing. Juan Carlos SCHEFER
INGENIERIA ELECTRICA Y DE COMPUTADORAS Ing. Guillermo KALOCAL
MATEMATICA Dr. Sheldy Javier OMBROSI
ING. QUIMICA Dr. Marcelo A. VILLAR
QUIMICA. Dra. Ana Paula MURRAY

SUMARIO	
Resolución CSU-605/19 – Régimen de Subsidios para Alumnos (Modif. CSU-888/09 Anexo II)	2
Resolución CSU-606/19 – Régimen de Subsidios para Alumnos (Modif. art. 17 e incorp. art. 24° CSU-888/09)	4
Resolución CSU-611/19 - Contrataciones /Normas Jurisdiccionales / Montos mínimos gastos menores / Procedimiento compras con Presupuesto (Modif. Anexo I y II Res. CSU-316/19)	7
Resolución CSU-626/19 – Estructuras Grales / Junta Electoral depende de la Dción. Gral. de Asuntos Jurídicos (funciones) (Deroga CSU-632/07)	10
Resolución CSU-628/19 – Notificación por Correo Electrónico / Conc. Profesores Ordinarios y Asistentes y Ayudantes (Modif. CSU-512/10 (art. 9° inc. b) ap. 5 y art. 47° anexo) y CSU-229/08 (art. 13° inc. b) ap. 5 y art. 55° anexo)	12
Resolución CSU-340/19 – Cursos Intensivos de Verano (Modif. Punto 3 Anexo Res. CSU-758/11)	15
Resolución R-925/19 – Crea Dirección de Gestión Administrativa de Planes de Estudio dependiente de la Dción. Gral. de Gestión Administrativa (Deroga R-816/99 y modificatorias)	16
Sintetizadas	19

REGIMEN DE SUBSIDIOS PARA ALUMNOS (MODIF. ANEXO II - Resol. CSU-888/09)

**Resolución CSU-605/19
Expte. 1851/19**

Bahía Blanca, 29 de agosto de 2019

VISTO:

La nota presentada por la Secretaría General de Bienestar Universitario y su Consejo Asesor en la cual solicita la modificación del Anexo II del Régimen de Subsidios para Alumnos, aprobado por Resolución CSU-888/09; y

CONSIDERANDO:

Que dicho Anexo contiene los parámetros para realizar la evaluación socioeconómica de las solicitudes de subsidios económicos;

Que es conveniente actualizar el tramo "Nivel de Ingresos" a fin de adaptarse a la realidad actual de los alumnos y cubrir sus necesidades;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 28 de agosto, lo aconsejado por su Comisión de Investigaciones Científicas, Institutos, Becas, Subsidios y Extensión;

POR ELLO,

**EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Modificar el Anexo II del "Régimen de Subsidios para Alumnos" aprobado por resolución CSU-888/09 que quedará redactado conforme se detalla en el Anexo de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º: Pase a la Secretaría General de Bienestar Universitario a sus efectos. Gírese al Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

DR. JAVIER DARIO OROZCO
VICERRECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ANEXO

Resolución CSU-605/19

INDICADORES	DESCRIPCION	PONDERACION
A	Nivel de ingresos	30
B	Vivienda familiar: tipo y tenencia	10
C	Tasa de Dependencia Familiar	25
D	Condición de actividad	10
E	Salud: estado y cobertura	10
F	Otros bienes	5
G	Distancia a la UNS	5
H	Erogaciones por Impuestos y Servicios	5
o		100

A:	Categorías		Valor
Nivel de ingresos coeficiente = 5	Bahía Blanca	Zona	
	0 – 6250	0-8333	6
	6251 – 12500	8334-16666	5
	12501-18750	16667-24999	4
	18751-25000	25000-33333	3
	25001-31250	33333-41667	2
	31251-37500	41667-50000	1

B:	Categorías	Valor
Vivienda familiar: Tipo y tenencia Coeficiente = 5	Propietario	0
	Deudor de un crédito hipotecario	1
	Inquilino	2
	Cedida	1

C:	Categorías	Valor
**Tasa de Dependencia Familiar coeficiente = 10	1 persona	0
	2 a 3 personas	1
	4 a 5 personas	2
	6 o más personas	2,5

D:	Categorías	Valor
Condición de actividad coeficiente = 1	Ocupado	0
	Subocupado	5
	Desocupado	10

E:	Categorías	Valor
Salud: estado y cobertura coeficiente = 1	Posee cobertura médico asistencial	0
	Posee cobertura, y padece enfermedad	5
	No posee cobertura médico asistencial	7
	No posee y padece enfermedad	10

F:	Categorías	Valor
Otros bienes coeficiente = 1	poseen automotor de menos de 5 años	0
	poseen automotor de menos de 10 años	2
	poseen automotor de más de 10 años	3
	no poseen automotor	5

G:	Categorías	Valor
Distancia a la UNS	Más de 40 cuadras	5

coeficiente = 1	Más de 20 cuadras (antes más de 30)	3
	Menos de 20 cuadras (antes menos de 30)	0

H:	Categorías	Valor
Erogaciones por Impuestos y Servicios Coeficiente = 1	Impuestos y Servicios elevados	0
	Impuestos y Servicios medios	3
	Impuestos y Servicios bajos	5

**** Hijos o personas que están a cargo del sostén de familia. En caso de madre sola, sostén de familia, se agregarán 5 puntos.**

DR. JAVIER DARIO OROZCO
VICERRECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

REGIMEN DE SUBSIDIOS PARA ALUMNOS (MODIF. Art. 17 e incorp. Art. 24 Res. CSU-888/09)

**Resolución CSU-606/19
Expte. 1851/19**

BAHIA BLANCA, 29 de agosto de 2019

VISTO:

El Régimen de Subsidios para Alumnos, resolución CSU-888/09;

La nota de la Secretaria General de Bienestar Universitario (SGBU) por la cual propone la modificación del artículo 1º del Régimen de Subsidios para Alumnos; y

CONSIDERANDO:

Que año tras año se reciben en la Secretaría General de Bienestar Universitario numerosos pedidos de subsidios económicos tanto por parte de ingresantes, como de alumnos regulares;

Que luego de recibidos tales pedidos, la CASGBU realiza un arduo labor destinado a analizar la situación particular de los solicitantes, a los fines de recomendar al CSU el otorgamiento de subsidios a aquellos alumnos que, según la información evaluada, reúnen las condiciones para obtenerlos;

Que la resolución CSU-888/09, en su artículo 17 establece que la SGHBU deberá publicitar la nómina de alumnos beneficiados, lo cual se cumple publicando los listados de beneficiarios en la página oficial de la Universidad Nacional del Sur, así como también girando dicha información a las distintas agrupaciones políticas actuantes en el ámbito de nuestra Casa de Estudios, quienes también le dan amplia difusión;

Que pese a que en ningún pasaje de dicha normativa se obliga a la SGBU a notificar a cada alumno beneficiado en forma particular el beneficio que el CSU le ha otorgado, dicha Secretaría lo hace todos los

años, enviando un email a cada alumno a la casilla de correo que incluyen en el formulario de inscripción al subsidio;

Que actualmente, en la práctica, el otorgamiento de los subsidios se instrumenta de dos formas: a) Para los ingresantes, mediante cheque expedido por la Universidad Nacional del Sur, debiendo los alumnos retirarlo por tesorería mes a mes; b) para los alumnos regulares, mediante la apertura de cuenta en el Banco Patagonia, depositándose dicha suma automáticamente en forma mensual, a la orden del beneficiario;

Que el artículo 16° de la Res. CSU-888/09 establece que los subsidios caducan, entre otros supuestos, cuando un beneficiario no se presente a percibirlo, por dos veces consecutivas, sin mediar aviso ni causa justificada, estableciendo acto seguido el artículo 17° de dicho régimen que en dichos casos la SGBU deberá comunicar, en forma fehaciente, al alumno su situación, dándole un plazo adicional de 15 días corridos al alumno para dar respuesta rectificando su incomparecencia, bajo apercibimiento de aplicar la caducidad mencionada;

Que la caducidad prevista en el régimen obedece sin dudas al hecho de que puede presumirse fundadamente que aquel alumno que no se presenta al cobro del subsidio en dichas ocasiones no necesita de tal beneficio;

Que en esos supuestos resulta, a todas luces, equitativo que tales fondos puedan destinarse al otorgamiento de nuevos subsidios a

alumnos que verdaderamente necesiten tales fondos;

Que el sistema de cheque antes explicado, si bien resulta menos práctico, asegura la posibilidad de aplicación de dicha caducidad en forma inmediata y el adecuado redireccionamiento de los fondos ociosos;

Que el sistema de apertura de cuenta a nombre del beneficiario, por el contrario, no admite la posibilidad de aplicación de tal caducidad por cuanto los fondos depositados pasan a ser de propiedad del alumno, a quien pertenece su cuenta personal;

Que por tal motivo, el sistema que en los hechos se encuentra implementado no permite la posibilidad de aplicación de tal caducidad por cuanto los fondos depositados pasan a ser de propiedad del alumno, a quien pertenece su cuenta personal;

Que por tal motivo, el sistema que en los hechos se encuentra implementado, no permite la aplicación de las previsiones reglamentarias existentes para regular el mecanismo de asignación de becas, lo cual importa una situación irregular que amerita ser reacondicionada;

Que, además de lo expuesto, la exigencia de notificación fehaciente al alumno a los fines de dar por caduco el beneficio del subsidio, resultaría innecesaria si se regularizase la práctica que hasta ahora viene desarrollándose desde la SGBU de notificación fehaciente del otorgamiento del subsidio;

Que, a todo evento, resulta conveniente establecer un mecanismo ágil de notificación fehaciente que permite evacuar las comunicaciones en forma masiva, sin incurrir en erogaciones innecesarias tales como aquellas inherentes al sistema de notificación por carta documento;

Que resulta perfectamente plausible que este mecanismo consista en obligar al alumno que solicita el beneficio a constituir una dirección de e-mail como domicilio electrónico, a los fines de efectuar la totalidad de las notificaciones que fueran menester, quedando a su vez constancia del envío de tal correo en la casilla de correo oficial del emisor de la misiva, que en este caso sería la SGBU;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 28 de agosto de 2019, lo aconsejado por su Comisión de Investigaciones Científicas y Tecnológicas, Institutos, Becas, Subsidios y Extensión;

POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:

ARTICULO 1º).- Modificar el artículo 17 del Régimen de Subsidios para alumnos, Res. CSU-888/09, que prescribe:

La SGBU deberá publicitar la nómina de alumnos beneficiados. En caso de que el alumno beneficiado no se presente a cobrar su subsidio durante dos veces consecutivas, la SGBU deberá comunicar, en forma fehaciente, al alumno su situación.

En caso de no recibir respuesta durante los siguientes 15 días corridos, se cumplirá con lo establecido en el inciso b) del artículo 15º).-

Por el siguiente texto:

*La SGBU deberá publicitar la nómina de alumnos beneficiados, y **notificar fehacientemente** a cada uno de ellos acerca del subsidio que le ha sido otorgado. A tal efecto, se considerará notificación fehaciente la realizada **en la casilla de correo** que el alumno hubiere constituido al momento de inscripción al beneficio que le fuera otorgado. Será carga del alumno dar aviso, por nota personal firmada dirigida a la SGBU, cualquier cambio posterior en el correo electrónico oportunamente constituido.*

ARTÍCULO 2º: Incorporar el artículo 24 al Régimen de Subsidios para Alumnos, Res. CSU 888/09, el que quedará redactado del siguiente modo:

“La SGBU implementará un mecanismo de cobro de los subsidios que, a la vez que resulte ágil y práctico, permita efectuar un adecuado control acerca del retiro de los fondos por parte de los beneficiarios, a los fines previstos en el Art. 16 inc. b) del presente reglamento”.

ARTICULO 3º).- Pase a la Secretaría General de Bienestar Universitario para su amplia difusión. Gírese al Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

DR. JAVIER DARIO OROZCO
VICERRECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**CONTRATACIONES / NORMAS
JURISDICCIONALES – MONTOS
MINIMOS GASTOS MENORES/
PROCEDIMIENTO COMPRAS CON
PRESUPUESTO (MODIF. ANEXO I
Y II RES. CSU-316/19)**

**Resolución CSU-611/19
Expte. 3152/05**

BAHIA BLANCA, 29 de agosto de 2019

VISTO:

La resolución CSU-274/2018 y sus modificatorias CSU-717/2018, 851/2018 y 316/2019 sobre normas jurisdiccionales; y

CONSIDERANDO:

Que en el artículo 1º de la resolución CSU-316/2019 se estipula que se podrán realizar adquisiciones bajo el concepto de gasto menor hasta un monto de Cien mil pesos (\$ 100.000);

Que para el caso de las compras con presupuestos se fijó como límite el importe de Doscientos mil pesos (\$ 200.000);

Que atento a la importante subida del valor del dólar, los costos de los insumos y servicios se han visto incrementados repentinamente en gran medida;

Que en consecuencia los montos previstos para los gastos menores y compras con tres presupuestos resultan insuficientes para hacer frente a las erogaciones que se realizan bajo dichas modalidades;

Que resulta preciso contar con mecanismos que agilicen los pagos, debido a la volatilidad económica y a la dificultad que esto

genera para que las empresas puedan mantener sus ofertas en los trámites licitatorios;

Que por lo tanto es menester actualizar los valores establecidos para los gastos menores y las compras con tres presupuestos;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, sobre tablas, en su reunión del 28 de agosto de 2019, lo aconsejado por su comisión de Economía, Finanzas y Edificios;

**POR ELLO,
EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Modificar los montos límite para los gastos menores y el procedimiento de compras con presupuestos, los cuales serán Doscientos mil pesos (\$200.000) y Trescientos mil pesos (\$ 300.000) respectivamente, a partir de la fecha de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º: Modificar la resolución CSU-316/2019, según consta en los Anexos I y II.

ARTÍCULO 3º: Pase a la Secretaría General Técnica a sus efectos y para comunicación a las Secretarías Generales, direcciones generales, CEMS, Asamblea Universitaria y Departamentos Académicos. Tome razón la Dirección General de Economía y finanzas. Cumplido, archívese.

DR. JAVIER DARIO OROZCO
VICERRECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ANEXO I

Resolución CSU-611/19

COMPRAS DE HASTA 125 (CIENTO VEINTICINCO) MODULOS – GASTO MENOR)

Para una erogación encuadrada como “gasto menor”, la misma deberá cumplir con las siguientes condiciones:

a) No debe tratarse de gastos periódicos. Se entenderá que existe periodicidad cuando en un plazo de tres meses desde una primera compra de determinada naturaleza de bienes a un determinado proveedor y ordenada por un determinado Órgano Jurisdiccional, se pretenda adquirir por parte del mismo Órgano, bienes y/o servicios de idéntica naturaleza y destino al mismo proveedor, y cuyo monto, sumado al de la primera compra, supere la cantidad de 125 (ciento veinticinco) módulos.

b) Cuando el gasto menor implique el desarrollo de tareas o trabajos por parte del proveedor o de su personal dentro de las instalaciones universitarias, deberá suscribirse por el Órgano Jurisdiccional y el citado proveedor el formulario agregado como Anexo III, antes de la iniciación de los trabajos y ser presentado, junto con las copias de las pólizas de seguros que allí se mencionan, al momento de la facturación y pago.

c) Cuando se trate de contratación de servicios de transporte de personas por “gasto menor” deberá suscribirse por el Órgano Jurisdiccional y el citado proveedor el formulario agregado como Anexo IV, antes de la realización del viaje o traslado, y ser presentado junto con las copias de las pólizas de seguros

que allí se mencionan, al momento de la facturación y pago.

d) En caso que la erogación que se pretende encuadrar como “gasto menor” se financie con fondos de un proyecto cuya ejecución y rendición tenga un reglamento específico dictado por el organismo financiador, deberá consultarse a la Dirección de Rendición de Cuentas perteneciente a la Dirección General de Economía y Finanzas, si es viable la realización del gasto.

e) No es procedente el pago y posterior solicitud de reintegro del “gasto menor”, con fondos del peculio personal de algún agente universitario, en virtud de la normativa sobre retenciones impositivas que afecta a esta Casa de Altos Estudios como agente de retención controlable por AFIP.

DR. JAVIER DARIO OROZCO
VICERRECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ANEXO II

Resolución CSU-611/19

COMPRAS CON PRESUPUESTO DE HASTA 187,5 (CIENTO OCHENTA Y SIETE CON CINCUENTA) MODULOS

Al momento de solicitar presupuestos para llevar a cabo una Contratación de hasta ciento ochenta y siete con cincuenta (187,5) módulos, se deberá tener en cuenta:

a) La unidad requirente deberá generar una Solicitud de Bienes y Servicios en el sistema SIU Diaguita, aclarando en las observaciones que la compra será bajo esta modalidad.

A la solicitud mencionada adjuntará como mínimo 3 (TRES) presupuestos. Asimismo, agregará una recomendación de compra, estableciendo un orden de mérito de elegibilidad de acuerdo a las ofertas recibidas, que enviará a la Dirección de Contrataciones. La recomendación se realizará a favor de la oferta más conveniente teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

A los fines de su evaluación, el presupuesto deberá contar con la siguiente información:

- Detalle de las características técnicas del bien.
- Precio unitario.
- Cantidad de unidades ofrecidas.
- Plazo y forma de entrega (con el detalle del costo de flete en caso de corresponder).
- Garantía del bien.
- Forma de pago propuesta.
- Plazo de mantenimiento de la oferta.

Asimismo, el oferente deberá brindar la siguiente información:

- Nombre o razón social.
- Número de CUIT.
- Información de contacto (correo electrónico, teléfono y domicilio postal) - Datos de cuenta bancaria. Titularidad de la cuenta y N° de CBU

b) La Dirección de Contrataciones, tras gestionar la reserva preventiva del gasto y evaluar la situación impositiva y fiscal de los oferentes así como su habilidad para contratar con el Estado Nacional, procederá con la adjudicación correspondiente. Posteriormente, el Órgano Jurisdiccional convalidará lo actuado por la Dirección de Contrataciones

mediante la emisión de la Disposición o Resolución de adjudicación, según corresponda.

c) Quedan excluidos del presente procedimiento y la contratación debe ser tramitada únicamente por la Dirección de Contrataciones:

1. La compra de drogas en las cuales obligatoriamente deba intervenir el REGISTRO NACIONAL DE PRECURSORES QUIMICOS (ex SEDRONAR).

2. La adquisición de bienes en condición a importar.

d) Cuando la contratación implique el desarrollo de tareas o trabajos por parte del proveedor o de su personal dentro de las instalaciones universitarias, deberá suscribirse por el Órgano Jurisdiccional y el citado proveedor, el formulario agregado como Anexo III, antes de la iniciación de los trabajos y ser presentado junto con las copias de las pólizas de seguros que allí se mencionan, al momento de la facturación y pago.

e) Cuando se trate de contratación de servicios de transporte de personas deberá suscribirse por el Órgano Jurisdiccional y el citado proveedor, el formulario agregado como Anexo IV, antes de la realización del viaje o traslado, y ser presentado junto con las copias de las pólizas de seguros que allí se mencionan, al momento de la facturación y pago.

f) En virtud del artículo 30 del Decreto 1030/2016, serán responsables los funcionarios que hubieran autorizado y aprobado las contrataciones según esta modalidad, cuando dentro de un

lapso de tres (3) meses se realice otra contratación para adquirir los mismos bienes o servicios.

g) En la totalidad de los procedimientos tramitados bajo esta modalidad, se deberá tener en cuenta el cumplimiento de la normativa vigente respecto de conflicto de intereses.

DR. JAVIER DARIO OROZCO
VICERRECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ESTRUCTURAS GENERALES
JUNTA ELECTORAL DEPENDE DE
LA DIRECCIÓN GRAL. DE
ASUNTOS JURÍDICOS (DEROGA
CSU-632/07)**

**Resolución CSU-626/19
Expte. 316/86**

BAHIA BLANCA, 29 de agosto de 2019

VISTO:

La resolución CSU-632 del 1º de octubre de 2007 que crea la dependencia administrativa JUNTA ELECTORAL con dependencia directa de la Secretaría General del Consejo Superior Universitario; y

CONSIDERANDO:

Que la dependencia administrativa entiende en todo lo relativo a la planificación, gestión y control de los procesos electorarios para la conformación del sistema de gobierno en la UNS;

Que le corresponde a dicha área entender en todas las determinaciones jurídicas que regulan la elección de representantes y aquellas que afectan los derechos de la

comunidad universitaria para participar en la designación de los órganos de gobierno;

Que por lo tanto, resulta adecuado que la dependencia administrativa Junta Electoral dependa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sin dependencia de los órganos de gobierno;

Que el área cuenta con un cargo administrativo con las funciones relativas al cumplimiento del Reglamento electoral de la UNS y las que disponga la Junta Electoral para cada proceso electionario;

Que corresponde planificar la estructura de la nueva dependencia, asignándole en forma permanente un cargo categoría 7 del agrupamiento administrativo del Escalafón No Docente (Decreto 366/06);

Que la Sra. Federica MIDDLETON (Leg. 15071) fuera designada transitoriamente por Disposición de la Secretaría General Técnica SGT-65/19, resultando conveniente su designación permanente en la Dirección General de Asuntos Jurídicos con funciones en la Junta Electoral;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 28 de agosto de 2019, lo aconsejado por sus Comisiones de Interpretación y Reglamento y de Personal;

POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:

ARTICULO 1º).- Derogar la resolución CSU-632 del 1º de octubre de 2007 que crea la dependencia administrativa JUNTA ELECTORAL en la Secretaría General del Consejo Superior Universitario.

ARTICULO 2º).- Crear la dependencia administrativa JUNTA ELECTORAL en la Dirección General de Asuntos Jurídicos con las funciones que se detallan en el Anexo.

ARTICULO 3º).- Designar a la Sra. Federica MIDDLETON (Leg. 15071) categoría 7 del agrupamiento administrativo del escalafón para el Personal No Docente (Decreto 366/06) en la Dirección General de Asuntos Jurídicos con funciones en la Junta Electoral y/o en la propia Dirección General, en la medida en que la disponibilidad de tiempo y las funciones detalladas en el anexo lo permitan.

ARTICULO 4º).- Pase a Rectorado y a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su conocimiento. Gírese a la Secretaría General Técnica a sus efectos y para su amplia difusión. Dese al Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

DR. JAVIER DARIO OROZCO
VICERRECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ANEXO

Resolución CSU-626/19

UNIDAD ADMINISTRATIVA JUNTA ELECTORAL

Funciones:

- Realizar todas las tareas que disponga la Junta Electoral

vinculadas a los procesos electorarios.

- Gestionar y cumplimentar el Cronograma Electoral aprobado por el Consejo Superior Universitario.
- Gestionar el pedido de compra para los insumos del acto comicial.
- Publicar y enviar los padrones provisorios.
- Realizar la inclusión o exclusión para la conformación de los padrones definitivos.
- Enviar para su publicación los padrones definitivos.
- Recibir las listas con los candidatos propuestos, para su posterior control.
- Realizar la confección de las boletas, de acuerdo a las listas presentadas y controladas.
- Confeccionar los padrones por mesa electoral.
- Custodiar las urnas.
- Verificar la existencia de todos los insumos requeridos para las autoridades de mesa.
- Procurar la distribución de las urnas para el acto electoral en todas las mesas electorales.
- Controlar los resultados volcados en el sistema de acuerdo a las actas de escrutinio de cada mesa electoral.
- Elaborar actas de finales de Escrutinio y Proclamación de los candidatos electos.
- Confeccionar los diplomas que acreditan la proclamación de los candidatos electos.
- Organizar el Acto de Proclamación y entrega de diplomas.
- Recibir las justificaciones por falta de emisión de voto.
- Informar a la Dirección General de Gestión Académica, la

Dirección General de Personal y Tesorería las sanciones impuestas por el CSU debido a la no emisión de voto.

- Realizar las proclamaciones que surjan de las renunciaciones o licencias de los titulares de las listas,
- Fiscalizar el cumplimiento de las sanciones.
- Confeccionar un relevamiento histórico de los procesos eleccionarios con el objetivo de certificar la actuación de candidatos electos en los órganos de gobierno.
- Informar las actividades de gestión para certificar el Suplemento al título (CSU-87/18)

DR. JAVIER DARIO OROZCO
VICERRECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO / CONCURSOS PROFESORES ORDINARIOS Y ASISTENTES Y AYUDANTES / (MODIF. CSU-512/10 –arts. 9° inc. b ap. 5 y art. 47° anexo- y CSU-229/08 – art. 13° inc. b ap. 5 y art. 55° anexo)

Resolución CSU-628/19
Expte. 1317/05

BAHÍA BLANCA, 29 de agosto de 2019

VISTO:

El procedimiento de notificación de los actos administrativos establecido por la resolución CSU-247/05;

La carga de constituir domicilio especial para las notificaciones en los concursos

docentes, impuesta a los postulantes en los de auxiliares (art. 9° inc. b ap. 5 Anexo resolución CSU-512/10) y de profesores (arts. 13 inc. b ap. 5 y 55 orac. 2° Anexo resolución CSU-229/08);

El proyecto de modificación del procedimiento de notificación de los actos administrativos y de la carga de constituir domicilio especial en los concursos de auxiliares y de profesores, presentado por el Director General de Asuntos Jurídicos; y

CONSIDERANDO:

Que el régimen de notificación de los actos administrativos de un concurso docente a quienes se postulan para ocupar un cargo de auxiliar docente o profesor, insume tiempo y recursos excesivos;

Que, ello así, puesto que corresponde convocarlos por comunicación telefónica o correo electrónico para que se notifiquen personalmente, y si no lo hacen remitirles carta certificada confrontada que contendrá copia de la resolución a notificar (art. 2° Anexo resolución CSU-247/05), al domicilio especial que debieron constituir al inscribirse en el concurso (art. 3° inc. a *in fine* Anexo resolución CSU-247/05, y art. 9° inc. b ap. 5° Anexo resolución CSU-512/2010);

Que, si la persona que debe ser notificada no concurre a notificarse personalmente dentro de los dos días hábiles administrativos de la comunicación telefónica o por correo electrónico, debe ser enviada la carta certificada confrontada (art. 2° inc. b Anexo resolución CSU-247/05);

Que, por otra parte, la notificación debe ser diligenciada dentro de los cinco días hábiles administrativos contados a partir del día siguiente al de emisión del acto administrativo a notificar (art. 1º Anexo resolución CSU-247/05), razón por la cual la comunicación telefónica o por correo electrónico debe ser realizada en los primeros dos días hábiles administrativos del plazo total para cursar la notificación, a fin de poder enviar la carta certificada el quinto día, en caso de no mediar notificación personal;

Que este régimen de notificación efectiva, insume mucho más tiempo y recursos que el régimen de notificación ficta previsto para los postulantes en los concursos no docentes, quienes quedan notificados automáticamente de todo acto administrativo propio del concurso el día que es publicado en el sitio web oficial de la UNS (www.uns.edu.ar), dada la carga que pesa sobre ellos de consultarlo desde su inscripción (art. 5º párr.3º Anexo 1 resolución R-755/18);

Que, por otro lado, el art. 41 párr. 2º inc. h del Reglamento de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto PEN 1758/77, modificado por el art. 1º del Decreto PEN 894/17 que en su art. 3º aprobó su texto ordenado, entre los tipos de notificación incluye la notificación electrónica en el domicilio especial electrónico constituido al efecto por un particular en un procedimiento administrativo;

Que la notificación por correo electrónico cumple con los principios de celeridad (el e-mail llega de inmediato), economía (no tiene costo adicional su envío), sencillez (es mucho más sencillo que convocar

para la notificación personal y, de no lograrse, enviar una comunicación postal) y eficacia en los trámites (evita la demora derivada del aguardo de la notificación personal y de la vuelta al remitente de la comunicación postal), consagrados por el art. 1º inc. b de la Ley Nacional 19549 de Procedimientos Administrativos;

Que, además, evita el traslado innecesario de personas para notificarse, con los costos y riesgos que ello implica ante el caótico tránsito vehicular y peatonal que caracteriza a nuestra ciudad;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 28 de agosto de 2019, lo aconsejado por su Comisión de Personal y de Economía, Finanzas y Edificios;

**POR ELLO,
EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Modificar el art. 9º inc. b ap. 5 del Anexo de la resolución CSU-512/10, que dispone que los postulantes al momento de su inscripción deberán:

“Denunciar el domicilio real y constituir, a los efectos del concurso, domicilio especial dentro del radio de la ciudad de Bahía Blanca.”

El que quedará redactado de la siguiente forma:

“Denunciar el domicilio real y constituir, a los efectos del concurso, domicilio especial electrónico en la casilla de correo electrónico que indique.”

ARTÍCULO 2º: Modificar el art. 13inc.b ap. 5 del Anexo de la resolución Anexo resolución CSU-229/08, que dispone que los postulantes al momento de su inscripción deberán:

“Denunciar el domicilio real y constituir, a los efectos del concurso, domicilio especial dentro del radio de la ciudad de Bahía Blanca.”

El que quedará redactado de la siguiente forma:

“Denunciar el domicilio real y constituir, a los efectos del concurso, domicilio especial electrónico en la casilla de correo electrónico que indique.”

ARTÍCULO 3º: Modificar el art. 47 del Anexo de la resolución CSU-512/10 que dispone:

“Los plazos establecidos en el presente Reglamento vencerán a las ocho (8) horas del siguiente día hábil al último día hábil administrativo. En todos los casos, en las presentaciones se hará constar fecha y hora de recepción, mediante el cargo correspondiente.”

El que quedará redactado de la siguiente forma:

“Los plazos establecidos en el presente Reglamento vencerán a las ocho (8) horas del siguiente día hábil al último día hábil administrativo. En todos los casos, en las presentaciones se hará constar fecha y hora de recepción, mediante el cargo correspondiente. Las notificaciones a los postulantes en concursos de auxiliares docentes, por excepción al régimen general de notificación de los actos administrativos establecido en la

resolución CSU-247/05, serán cursadas por correo electrónico al domicilio electrónico que deberán constituir al momento de su inscripción en el concurso docente, y los plazos que correspondan se computarán a partir del día hábil administrativo siguiente al de la remisión del correo electrónico”

ARTÍCULO 4º: Modificar el art. 55 del Anexo de la resolución CSU-229/08 que dispone:

“Los plazos establecidos en el presente Reglamento vencerán a las ocho (8) horas del siguiente día hábil al último día hábil administrativo. En todos los casos, en las presentaciones se hará constar fecha y hora de recepción, mediante el cargo correspondiente. En caso de notificaciones de cualquier índole se deberán remitir por correspondencia certificada con aviso de entrega y se considerará la fecha y hora de recepción de las mismas para cortar los plazos establecidos.”

El que quedará redactado de la siguiente forma:

“Los plazos establecidos en el presente Reglamento vencerán a las ocho (8) horas del siguiente día hábil al último día hábil administrativo. En todos los casos, en las presentaciones se hará constar fecha y hora de recepción, mediante el cargo correspondiente. Las notificaciones a los postulantes en concursos de Profesores, por excepción al régimen general de notificación de los actos administrativos establecido en la resolución CSU-247/05, serán cursadas por correo electrónico al domicilio electrónico que deberán constituir al momento de su inscripción en el concurso docente, y

los plazos que correspondan se computarán a partir del día hábil administrativo siguiente al de la remisión del correo electrónico”

ARTÍCULO 5º: Disponer que la notificación por correo electrónico al domicilio electrónico constituido por postulantes en un concurso docente, regirá para los que sean convocados a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la UNS de la presente resolución.

ARTÍCULO 6º: Comuníquese a los Departamentos Académicos, los Profesorados Universitarios y el CEMS. Pase a la Secretaría General Académica para su conocimiento. Gírese al Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

DR. JAVIER DARÍO OROZCO,
VICERRECTOR UNS
ABOG. MARIO ANDRÉS ARRUIZ,
SECRETARIO GENERAL DEL CSU

**CURSOS INTENSIVOS DE VERANO
(MODIF. PUNTO 3 ANEXO RES.
CSU-758/11) CSU-300/03 - CSU-758/11 y
CSU-832/11**

**Resolución CSU-340/19
Expte. X-102/17**

BAHIA BLANCA, 23 de mayo de 2019

VISTO:

La resolución CSU-758/11 que aprueba la reglamentación de los Cursos Intensivos de Verano; y

CONSIDERANDO:

Que la resolución mencionada en el visto prescribe solamente el mecanismo del sorteo para los casos en los cuales el número de docentes que deseen participar es superior a los

necesarios para dictar el curso de verano;

Que es necesario que los departamentos académicos tengan la opción de elegir el mecanismo de selección, académico o por sorteo, según las particularidades de cada caso;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, sobre tablas, en su reunión del 22 de mayo de 2019, lo aconsejado por sus Comisiones de Interpretación y Reglamento y de Enseñanza;

PORE ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:

ARTICULO 1º).- Modificar el punto 3 del Anexo de la resolución CSU-758/11, que prescribe:

3. Los cursos serán dictados en forma voluntaria por los profesores y docentes auxiliares designados en la asignatura correspondiente. Si el número de docentes designados que desean participar es superior a los necesarios para dictar el Curso, se efectuará un sorteo entre ellos para fijar un orden de rotación anual.

Por el siguiente texto:

3. El mecanismo de selección de los docentes a cargo de los cursos será fijado por el departamento académicos respectivo. En caso de que el departamento no tuviese un mecanismo de selección propio, los cursos serán dictados en forma voluntaria por los profesores y docentes auxiliares designados en la asignatura correspondiente; si el

número de docentes designados que desean participar es superior a los necesarios para dictar el Curso, se efectuará un sorteo entre ellos para fijar un orden de rotación anual.

ARTICULO 2º).- Pase a la Secretaría General Académica y a la Dirección de Gestión Académica. Comuníquese a los Departamentos Académicos. Dese al Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL A. VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

CREA DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA DE PLANES DE ESTUDIO DEPENDIENTE DE LA DCION. GRAL. DE GESTION ADMINISTRATIVA (DEROGA r-816/99 Y MODIFICATORIAS)

**Resolución R-925/19
Expte. N° 328/1970 y N° 2216/1999**

BAHIA BLANCA, 20 de agosto de 2019

VISTO:

El contenido de los artículos 26, 40, 41, 42, 43 y 46 de la Ley de Educación Superior N° 24521 y sus Decretos Reglamentarios, la Disposición DNGU N° 1/2010; la Disposición DNGU n°3/2013; la Resolución Ministerial 2385/2015; la Resolución Ministerial 3238/2015; la Resolución Ministerial 4600-E/2017; la Disposición DNGU 2/2014; la Disposición DNGU 9/2017; la Disposición DNGU 18/2017; la Resolución Ministerial 1254/2018;

Y CONSIDERANDO:

Que las Instituciones Universitarias presentan para su evaluación curricular ante la

Dirección Nacional de gestión y Fiscalización Universitaria proyectos de carreras o modificaciones de existentes con sus respectivos planes de estudio y propuestas de títulos a los efectos de solicitar el reconocimiento oficial de los mismos y su consecuente validez nacional;

Que la Secretaría General Académica tiene como responsabilidad primaria conducir la elaboración, coordinación y ejecución de políticas en la gestión administrativa académica en las distintas etapas del circuito administrativo académico en el camino que debe seguir un alumno desde que ingresa hasta que egresa de la Universidad Nacional del Sur, establecido por Resolución R-339/2017;

Que desde la creación en 1999 de la Dirección de Control de Títulos y Certificaciones (Resolución R-816/1999), se han generado profundos cambios en la forma en que las organizaciones se gestionan y controlan, así como las transformaciones y complejizaciones en cuanto al crecimiento académico de la Universidad;

Que los responsables de la Dirección de Títulos y Egresados y de la Dirección de Control de Títulos y Certificaciones han recomendado que resulta necesario mejorar los procesos internos de ambas direcciones e interactuar con las Direcciones de la Dirección General de Gestión Académica;

Que las tareas y funciones de las áreas que hacen a la Gestión Académica deben incluir estrategias de interacción pues su misión no es otra que la de servir de hilo conductor del circuito Administrativo

Académico a lo largo de la historia académica;

Que la Universidad Nacional del Sur utiliza el Sistema Informático SIU-Guaraní y a través del mismo se registran las actividades de la gestión académica dentro de la Universidad desde que un alumno se inscribe hasta que egresa;

Que el control por oposición recomendado en la Resolución R-816/1999, actualmente se realiza entre los departamentos académicos y la Dirección de Gestión Administrativa Curricular (DGAC), el acta es generada por el Docente, controlada y cerrada por el Departamento Académico y posteriormente la DGAC realiza el control formal, archivo, resguardo y preservación de las Actas de exámenes finales;

Que la Secretaría General Académica ha efectuado un estudio integral de la Organización Administrativa de todas las dependencias que integran el Circuito Administrativo Académico;

Que se propone una modificación en la organización administrativa que debe garantizar tres pilares básicos: 1 – La centralización Normativa adecuada a la especificidad, 2 – la descentralización operativa para garantizar los controles cruzados, y 3 – las interrelaciones permanentes de todas las Direcciones que integran el Circuito Administrativo Académico.

Que asimismo la interacción de las dependencias hará posible optimizar tiempos, evitar duplicación de controles, por lo que redefinirá y jerarquizará los componentes para

ejecutar los procedimientos establecidos en las distintas etapas del Circuito Administrativo Académico en el camino que debe seguir un alumno desde que ingresa hasta que egresa de la Universidad Nacional del Sur;

Que resulta a la vez necesario establecer el proceso y determinar los procedimientos que incluyan las acciones de las Direcciones en cuestión a fin de mejorar el circuito y potenciar el vínculo que permita la retroalimentación y la participación de todo el Personal efectuando los controles de manera eficaz;

Que la Unidad de Auditoría Interna (UAI) dio su dictamen favorable ante la consulta de la Autoridad de Gestión de la Secretaría General Académica en lo que respecta a la intervención de la Dirección de Gestión Administrativa Curricular en el control de actas correspondientes a la solicitud de títulos y certificaciones para pase de universidad, resultando innecesario el control de la Oficina de Control de Títulos y Certificaciones;

Que el plan de estudio constituye el núcleo central de la resolución ministerial que otorga el reconocimiento oficial y, por lo tanto, toda modificación debe ser receptada mediante un acto administrativo de igual rango en virtud del principio de paralelismo de competencias y de las formas;

Que la resolución CSU-664/2012, establece que un Plan de estudio es un documento que define, por carrera, la planificación de cursado de las asignaturas, sus respectivas correlatividades y todo requisito que es necesario cumplir;

Que a partir de lo evaluado es necesario centralizar el proceso de tratamiento de los expedientes referentes a proyectos de creación y modificación de planes de estudio, ya que mejorarán los canales de información así como los procesos internos que la Universidad Nacional del Sur lleva a cabo para resolver los trámites con mayor celeridad y mayor eficacia;

Que en consecuencia resulta imprescindible crear una dependencia que se aboque al proceso correspondiente a la Gestión Administrativa de Planes de Estudio;

Que el Personal de la Oficina de Control de Títulos y Certificaciones se encuentra capacitado para cumplir funciones en la nueva Dependencia y que no sólo presta su acuerdo en el cambio de Dependencia, sino que ha surgido del propio personal el proyecto de reconvertir las tareas y funciones acorde con los conocimientos adquiridos y la jerarquía obtenida en su carrera laboral;

Que lo aprobado se enmarca en el Eje Estratégico 1 – Gestión Institucional y Eje Estratégico 2 - Gestión de la Calidad Académica del Plan Estratégico Institucional aprobado por Resolución CSU-325/2012.

POR ELLO,

EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
SUR
RESUELVE:

ARTICULO 1º).- Derogar la Resolución R-816/1999 y sus modificatorias.

ARTICULO 2º).- Crear a partir del 20 de agosto de 2019, la **Dirección de Gestión Administrativa de Planes de Estudio** que tendrá dependencia directa de la **Dirección General de Gestión Académica**.

ARTICULO 3º).- Establecer que el procedo de control de actas para títulos y Certificaciones lo realizará la Dirección Administrativa de Gestión Curricular.

ARTICULO 4º).- Encomendar a la Dirección de Títulos y Egresados que modifique el Reglamento General de Expedición y Entrega de Títulos, Diplomas y Certificaciones de estudios de Egresados y Graduados aprobado por Resolución R-899/2016.

ARTICULO 5º).- Encomendar a la Dirección General de Gestión Académica la actualización de los perfiles y funciones del personal a su cargo en la Dirección de Gestión Administrativa de Planes de Estudio.

ARTICULO 6º).- autorizar a la Secretaría General Académica para instrumentar y cumplimentar lo dispuesto por esta Resolución.

ARTICULO 7º).- Registrar y comunicar, pasar a la Dirección General de Gestión Académica, a la Dirección de Títulos y Egresados, a la Secretaría General de Posgrado y Educación Continua. Comunicar a todas las Secretarías, a la Unidad de Auditoría Interna, al Consejo Superior Universitario, a la Dirección General de Sistemas de Información, a los Departamentos Académicos, al Consejo de Enseñanza Media y Superior y al Boletín Oficial para su difusión. Cumplido, archivar.

DR. DANIEL A. VEGA RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DRA. LIDIA GAMBON
SECRETARIA GRAL. ACADEMICA

SINTETIZADAS

Resolución CSU-634/19 – 29/8/19 – Expte. 1966/19 – Convenio de Colaboración Sistema de Emergencia Prehospitalaria (SIEmPRE), Subdirección de Innovación y tecnología Hospital Municipal B.Bca

Resolución CSU-632/19 – 29/8/19 – Expte. 2215/17 – Reglamento de Funcionamiento de la carrera de Posgrado “Doctorado Interinstitucional en Imágenes Médicas”

Resolución CSU-607/19 – 29/8/19 -Expte. 2348/19 – Acepta suma \$ 180.000 Banco Interamericano de Desarrollo (BID) “Proyecto actualización y mantenimiento base de datos de comercio e integración comercial de América Latina y el Caribe”

Resolución CSU-587/19 – 15/8/19 – Expte. 2012/19 – Convenio marco de colaboración c/Universidad del Centro de Estudios Macroeconómicos de Argentina (UCEMA)

Resolución CSU-568/19 – 15/8/19 – Expte. X-2/19 – Prorroga designación de la Prof. Marcela E. VILLANUEVA en el cargo de Rectora Directora de la Escuela Normal Superior.

Resolución CSU-567/19 – 15/8/19 – X-20/19 – Prorroga designación de la Mg. Lucrecia BOLAND en el cargo de Rectora directora de la Escuela Superior de Comercio “Prof. Prudencio Cornejo”.

Resolución CSU-552/19 – 18/7/19 - Expte. 973/01 - Nuevo Plan de Estudios – Programa de Posgrado Maestría en Desarrollo y Gestión Territorial.

Resolución CSU-551/19 – Expte. 1585/06 18/7/19 – Nuevo Plan de Estudio Programa de Posgrado Maestría en Economía.

Resolución CSU-550/19 – 18/7/19 – Exptes. 1582 y 1585/06 – Reglamento de funcionamiento carreras de Posgrado Maestría en Economía y Doctorado en Economía.

Resolución CSU-549/19 – 18/7/19 – Expte. 1582/06 – Nuevo Plan del Programa de Posgrado Doctorado en Economía.

Resolución CSU-548/19 – 18/7/19 – 1540/16 – Convenio de Asociación del Centro de I+D+I con la CIC Pcia. De Bs. As. (Laboratorio de Desarrollo de Neurociencias Cognitivas, como Centro Asociado de la CIC).

Resolución R-914/19 – 15/8/19 – Expte. R-274/19 - Designa a la Mg. Andrea MONTANO en el cargo de Subsecretaria de Derechos Humanos a partir del 1/9/19 hasta el 15/2/2023.

Resolución R-913/19 – 15/8/19 – Expte. R-788/15 - Designa a la Dra. Adriana Elena ZUÑIGA en el cargo de Subsecretaria de Coordinación Académica a partir del 15/8/19 hasta el 15/2/2023.

DIRECCION GENERAL DEL BOLETIN OFICIAL Y
DIGESTO ADMINISTRATIVO
Resolución CU-N°265/86.

DEPENDENCIA RECEPTORA
Avda. Colón N° 80 1er. piso
B8000 - BAHIA BLANCA