

**REGISTRADO N° R 902**  
Bahía Blanca, 31 de agosto de 2017  
REF.: EXP- 2224/2017  
(Conc. cat. 4 Adm. – Depto. Matemática)

**VISTO**

El Capítulo IV del Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06).

El Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS, Resolución R- N° 167/2009, que reglamenta el Título IV del Decreto 366/06.

**Y CONSIDERANDO:**

**Que** el Departamento de Matemática presenta la necesidad de contar con un agente que cumpla funciones de Jefe de División;

**Que** según informes de las Direcciones de Registro y Control y de Programación y Control Presupuestario, el Departamento de Matemática cuenta con un cargo categoría 4 del agrupamiento administrativo en estado vacante;

**Que** resulta conveniente proceder a la selección de aquella persona que cumpla con las condiciones requeridas para el desarrollo de las funciones y tareas a desarrollar.

**Por ello,**

**EL RECTOR  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO 1.º:** Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo categoría 4 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Jefe de División del Departamento de Matemática. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de Pesos veinticuatro mil quinientos veintitrés con 40/100 (\$ 24.523,40), más un adicional remunerativo bonificable de Pesos ciento diez (\$ 110), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.

**ARTÍCULO 2.º:** Establecer los requisitos, condiciones generales y particulares, y función correspondientes al llamado a concurso, que se detallan en Anexo I.

Mayor información puede solicitarse en la Secretaría Administrativa del Departamento de Matemática, TE 0291-4595153. Correo electrónico: [jmcespo@uns.edu.ar](mailto:jmcespo@uns.edu.ar), [dir.mat@uns.edu.ar](mailto:dir.mat@uns.edu.ar).

**ARTÍCULO 3.º:** Publicar el llamado a concurso, dándole la difusión correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Art. 4º del Anexo I de la Resolución R- 167/2009, durante el período comprendido entre los días 07 y 27 de septiembre de 2017.

**ARTÍCULO 4.º:** Fijar el período comprendido entre los días 28 de septiembre y 12 de octubre de 2017, como período para que los interesados en inscribirse en el mencionado concurso puedan ingresar en la página web de la Universidad ([www.uns.edu.ar](http://www.uns.edu.ar), Sección Concursos de Personal) y completar el formulario de preinscripción. Una copia del mismo deberá presentarse en la Dirección de Asistencia y Legajos de la Dirección General de Personal, en el horario de 7.30 hs. a 12.30 hs. para la confirmación de la inscripción, junto con los correspondientes antecedentes, antes de que opere el cierre de inscripción.

**ARTÍCULO 5.º:** Indicar que en la evaluación de las pruebas de oposición se ponderará el desempeño del aspirante conforme al siguiente criterio:

Examen: setenta (70%) por ciento; entrevista personal: treinta (30%) por ciento.

Accederán a la entrevista personal los postulantes que superen el cincuenta (50%) por ciento del puntaje máximo correspondiente a la evaluación escrita.

**ARTÍCULO 6.º:** Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:

- Examen escrito: 23 de octubre de 2017.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 25 de octubre de 2017.

**ARTÍCULO 7.º:** Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el llamado a concurso a Miguel Crespo (Legajo N° 10786), Silvia Falco (Legajo N° 8313) y Gabriela Salgueiro (Legajo N° 9880), como miembros titulares, y Carolina Andrea Vallejos (Legajo N° 7211), María Cecilia Cigno (Legajo N° 6643) y Graciela Ovejero (Legajo N° 8524), como miembros suplentes.

**ARTÍCULO 8.º:** Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a la agente Cecilia García (Legajo N° 11633) como titular, y en calidad de suplente la agente Lidia Sachcovski (Legajo N° 8402), conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.

**ARTÍCULO 9.º:** Establecer que el Jurado dejará constancia de lo actuado en un acta, donde constará el orden de mérito de quienes se encuentren en condiciones de cubrir el cargo que se concurra, conforme lo señalado en el Art. 26º del Dec. 366/06 y demás especificaciones consignadas en el art. 21º del Anexo I de la Resolución R- 167/2009.

**ARTÍCULO 10:** Registrar. Por Secretaría General Técnica, cursar las notificaciones de estilo. Pasar a la Dirección General de Personal. Girar al Departamento de Matemática, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.

## ANEXO I

### Requisitos:

- Edad mínima de dieciocho (18) años.
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.
- Estudios cursados: Estudios Medios Aprobados
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, de 07:30 a 14:30 hs., con la tolerancia prevista en la Resolución CSU 66/87.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

### Condiciones Generales:

- Poseer conocimientos generales sobre la normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur.
- Estatuto de la UNS.
- Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06)
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS, resoluciones R-167/09.
- Convenio Colectivo de Trabajo para los Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por el Decreto 1246/15.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario de PC, procesadores de texto, planillas de cálculo, bases de datos, correo electrónico, búsqueda y navegación en Internet y utilitarios del entorno Windows.
- Conocimientos de la Ley de Educación Superior.
- Conocimientos de la Ley de Procedimientos Administrativos- Ley Nº 19.549.

### Condiciones Particulares.

Poseer conocimientos de las funciones específicas que competen al Área Administrativa del Departamento de Matemática, en lo referido a:

- Conocimientos generales sobre organización y funcionamiento del Departamento de Matemática.
- Asesoramiento a docentes, alumnos y público en general sobre consultas generales y específicas del Departamento.
- Seguimiento y control del servicio de atención de alumnos de pregrado, grado y posgrado del Departamento.
- Entender en el procedimiento de designaciones de Autoridades Académicas Superiores (Director-Vicedirector-Secretarios).
- Entender en la reglamentación de Propuesta de designaciones de Profesores Extraordinarios.
- Reglamentación del Régimen de Incompatibilidades.
- Colaborar en las altas y bajas del personal docente y en el procedimiento de confección del legajo docente.

- Reestructuración de cargos. Bloqueos.
- Función docente.
- Licencias del personal Docente y No Docente.
- Viajes al exterior. Compromiso de prestación de servicios del personal docente.
- Normativa para auspicios.
- Normativa referida a planes de estudios de las carreras del Departamento de Matemática, así como sus reglamentaciones internas.
- Normativa referida a equivalencias internas y externas.
- Normativa referida a creación de carreras. Cambios, modificaciones y actualizaciones de planes de estudios de las carreras de grado.
- Tramitación de excepciones, reválidas y equivalencias.
- Funcionamiento de la Comisión Curricular de las carreras.
- Reglamento de Prestación de Servicios a Terceros.
- Régimen de Pasantías.
- Becas de Estímulo al Estudio.
- Reglamento del Consejo Departamental de Matemática. Funcionamiento. Comisiones.
- Reglamento de Estudios de Posgrado de la UNS. Programa de Apoyo a Estudios de Posgrado.
- Alumnos Especiales: carreras de grado y posgrado
- Altas y bajas registradas en el patrimonio del Departamento de Matemática. Donaciones.
- Normas para la liquidación de viáticos del personal docente, jurados de Tesis y Concursos.
- Disposiciones sobre los Proyectos Grupos de Investigación (PGI-PGI/Tir) e incentivos docentes.
- Redacción propia para confección de resoluciones y notas en general.

**Función:** Jefe de División del Departamento de Matemática.

**Principales acciones a desarrollar:**

- Entender en la provisión de información al personal docente, alumnos y público sobre cuestiones vinculadas con el Departamento y la Universidad.
- Realizar el seguimiento y control del servicio de atención de alumnos de pregrado, grado y posgrado del Departamento.
- Entender y colaborar en los trámites de licencias para el personal docente y no docente.
- Entender la normativa referida a alumnos y hacer el seguimiento correspondiente respecto de:
  - Excepciones, reválidas y equivalencias. Reconocimiento de equivalencias de materias realizadas por alumnos de la UNS en otras Instituciones de Educación Superior en el Exterior con convenio vigente o por programa de movilidad.

- Materias extracurriculares. Materias optativas.
  - Certificación de planes de estudios y programas de materias.
  - Reglamento de la Actividad Estudiantil.
  - Alumnos vocacionales.
  - Becas de Estímulo al Estudio.
  - Modificaciones y actualizaciones de los planes de estudio. Incumbencias de título.
  - Tutorías del Departamento de Matemática. Reglamentación interna.
- Entender la normativa general e interna para el ingreso de alumnos de las diferentes carreras.
  - Reglamentación sobre selección de docentes en las distintas etapas de ingreso de matemática.
  - Entender la normativa sobre los cursos intensivos de verano.
  - Entender en la reglamentación del Régimen de Incompatibilidades. Control de declaraciones juradas del personal.
  - Entender en el manejo de Sistemas informáticos de la UNS (INTRA UNS, COMDOC II, SIU Diaguíta, carga de concursos, SIU GUARANI, reserva de aulas).
  - Entender en la gestión administrativa de viajes en el país y en el exterior: liquidación de viáticos, reintegro de gastos, normas de facturación, tramitación de autorización viajes al exterior, plazos y presentaciones pertinentes. Cambio de itinere. Seguimiento actuaciones de pago. Rendiciones.
  - Entender la normativa referida al régimen de contrataciones. Carga de pedidos y control.
  - Colaborar en los trámites de designaciones ordinarias, directas, contratos y asignaciones del personal docente, incluyendo todas las instancias comprendidas en la sustanciación de los respectivos concursos del Departamento de Matemática.
  - Supervisar las tareas de la Mesa de Entradas del departamento y el Despacho de correspondencia académica y administrativa.
  - Entender la normativa de posgrado: inscripción de alumnos a los cursos, ingreso a carreras de posgrado, evaluaciones, actas de exámenes, defensa de tesis. Carreras de posgrado del Departamento. Reglamentación propia del Departamento.