

**REGISTRADO N° 1340**

REF.: EXP- 2887/2017

(Conc. cat. 6 Agrup. Adm. – Departamento de Cs. De la Administración)

Bahía Blanca, 02 de noviembre de 2017

**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 Ciencias de la Administración presenta la necesidad de contar con un agente que cumpla funciones de Subresponsable de Supervisión;

**Que** según informes de la Dirección de Registro y Control y de Programación y Control Presupuestario el Departamento citado cuenta con un cargo vacante cargo categoría 6 del Agrupamiento Administrativo;

**Que** resulta conveniente proceder a la selección de aquélla 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  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.º:** Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo categoría 6 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Subresponsable de Supervisión del Departamento de Ciencias de la Administración. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de Pesos dieciocho mil cuatrocientos noventa y ocho con 80/100 (\$ 18.498,80), más un adicional remunerativo bonificable de Pesos cien (\$ 100), 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 el Departamento de Cs. de la Administración, San Andrés 800, teléfono 0291-4595132/33.

**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 13 de noviembre y 05 de diciembre de 2017.

**ARTÍCULO 4.º:** Fijar el período comprendido entre los días 06 y 20 de diciembre 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: 5 de marzo de 2018.  
- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 8 de marzo 2018.

**ARTÍCULO 7.º:** Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el llamado a concurso a Cristina Mattos (Legajo N° 8290), Virginia Barba (Legajo N° 9215) y Graciela Lasheras (Legajo N° 5684), como miembros titulares, y Eduardo Ludueña (Legajo N° 10979), Silvana Cadenasso (Legajo N° 12295) y Santiago Mazzello (Legajo N° 8598), 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 Claudia Mendiburo (Legajo N° 8167) como titular, y en calidad de suplente la agente Marcela Bayón (Legajo N° 6642), 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 concursa, 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 Ciencias de la Administración, al Consejo Superior Universitario y ATUNS.

## ANEXO I

### Requisitos:

- Edad mínima de dieciocho (18) años.
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.
- Estudios cursados: Secundario completo aprobado.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, con la tolerancia prevista, en el horario 9.30 a 16.30 hs.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

### Temario general:

- Normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur (leyes, resoluciones, disposiciones, estatuto, etcétera).
- 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 (Resolución R-167/09 y su anexo).
- Ley de Educación Superior.
- Ley de Procedimientos Administrativos.

### Condiciones Particulares:

- Conocimientos sobre la organización, funcionamiento y reglamentación inherente al Departamento de Ciencias de la Administración y de la Mesa de Entradas en particular.
- Conocimiento de la Reglamentación de Ingreso. Curso de Nivelación. Curso Remedial.
- Régimen de cursado. Materias no curriculares. Cursado paralelo. Cambios de carrera.
- Normativa referida a planes de estudios de las carreras del Departamento de Ciencias de la Administración.
- Tramitación de equivalencias internas y externas de asignaturas. Reválidas. Excepciones.
- Poseer conocimientos específicos sobre el Sistema de Aulas.
- Funcionamiento de las Comisiones Curriculares y de las distintas carreras y Comisión de Enseñanza.
- Conocimiento del Régimen de correlativas. Exámenes regulares y libres.
- Becas de estímulo al Estudio.
- Conocimiento sobre el funcionamiento y reglamentación de las Pasantías Educativas, Prácticas Profesional Supervisada, Práctica final de Carrera.
- Mantener el orden y actualizado el archivo, registro y control de programas de las asignaturas a cargo del Departamento.
- Redacción propia.

**Función:** Subresponsable de Supervisión del Departamento de Ciencias de la Administración.

**Principales tareas a desarrollar:**

- Operar los sistemas SIU Guaraní y COMDOC II.
- Operar los sistemas internos del Departamento de Ciencias de la Administración relativos a equivalencias, reválidas y excepciones.
- Operar los sistemas internos del Departamento relativos a la Práctica Profesional Supervisada y Pasantías Educativas.
- Atender y gestionar las consultas y solicitudes de alumnos de grado en relación a trámites de inscripción en materias, correlatividades, cursados, exámenes regulares y libres, promociones, equivalencias, reválidas, pases de carrera y planes de estudio.
- Realizar el seguimiento de Pasantías y Practica Profesional Supervisadas con alumnos y empresas. Asesorar y colaborar con la Comisión de Pasantías y PPS.
- Gestionar los avales para los Convenios Marco.
- Conocer el funcionamiento de las comisiones del Consejo Departamental y del Consejo Departamental.
- Colaborar con la asignación de aulas para cursado, exámenes, cursos de posgrado y concursos.
- Entender en la normativa referida a alumnos y hacer el seguimiento correspondiente respecto de Becas de Estímulo al Estudio, Certificación de planes de estudios y programa de materias, materias extracurriculares y materias optativas, Reglamento de la Actividad Estudiantil.