



**“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA”**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

REGISTRADO R.- N° 0009

REF.: EXP- 2682/2017

(Conc. cat. 5 Agrup. TPB – Dirección General de Asuntos
Jurídicos)

Bahía Blanca, 5 de febrero de 2018

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 la Dirección General de Asuntos Jurídicos presenta la necesidad de contar con un agente que cumpla funciones de Abogado;

Que por Resolución CSU 743/17 se crea un cargo categoría 5 del agrupamiento Técnico Profesional B, con funciones en la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

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 5 del Agrupamiento Técnico Profesional B (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Abogado de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de Pesos veintidós mil ciento noventa y ocho con 70/100 (\$ 22.198,70), 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 la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Av. Colón 80- 1º Piso, interno 1083.



**“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA”**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

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 9 de febrero al 5 de marzo de 2018.

ARTÍCULO 4.º: Fijar el período comprendido entre los días 6 y 19 de marzo de 2018, 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, 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: 28 de marzo de 2018.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 29 de marzo 2018.

ARTÍCULO 7.º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el llamado a concurso a Ricardo Serafini (Legajo N° 6039), Juliana Squillace (Legajo N° 10596) y Vanessa Salinas (Legajo N° 12593), como miembros titulares, y Eduardo Zalba (Legajo N° 6899), Mariana Gueguén (Legajo N° 7858) y Fernando Juárez (Legajo N° 13062), 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 Silvia Falco (Legajo N° 8313) como titular, y en calidad de suplente la agente Claudia Mendiburo (Legajo N° 8167), 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 a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, al Consejo Superior Universitario y ATUNS.



**“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA”**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

ANEXO I

Requisitos:

- Edad mínima de 18 años.
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.
- Estudios: Título profesional de Abogado otorgado por Universidad Pública o Privada con reconocimiento oficial.
- Matrícula Federal y del Colegio de Abogados de la Provincia de Buenos Aires (excluyente). Preferentemente con ejercicio de la profesión vinculada al Derecho Administrativo.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, con flexibilidad horaria según las necesidades de servicio de la dependencia.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Condiciones Generales:

- Conocimiento de todas las normas vigentes y aplicables en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur (leyes, resoluciones, disposiciones, convenios colectivos, Estatuto, etcétera).
- Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06).
- Convenio Colectivo para el Sector Docente de las Instituciones Universitarias (homologado por el Decreto 1246/15).
- Reglamento de Concursos para Personal No Docente (Resolución R-167/2009 – Resolución R-385/13 y sus anexos).
- Ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, sus modificatorias y Decretos reglamentarios.
- Decreto 1023/01, Decreto reglamentario 1030/16, Manual de Procedimientos, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- Conocimientos generales sobre las Disposiciones y Comunicaciones vigentes, de la Oficina Nacional de Contrataciones ONC.
- Ley de Educación Superior.
- Ley de Administración Financiera.
- Ley y Decreto de Procedimientos Administrativos (Ley 19549 y Decreto 17599/72 – Texto Ordenado decreto 1883/1991).
- Conocimiento de la estructura orgánico-funcional y orgánico-académica de la UNS.



**“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA”**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario PC en entorno Windows.

Condiciones particulares:

- Poseer conocimientos detallados de las funciones específicas y tareas que se realizan en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, tales como: confección de dictámenes; instrucción de sumarios administrativos; supervisión de procedimientos administrativos internos; elaboración y contestación de demandas; procuración y seguimiento de expedientes judiciales; contestación de notas y oficios, etcétera.
- Conocimientos de las Normas Universitarias, de Procedimientos Administrativos y Procesos Judiciales en lo contencioso administrativo, de régimen de empleo universitario y disciplinario.
- Normas aplicables a la relación de empleo Docente y No Docente.
- Reglamento de Investigaciones Administrativas.
- Procedimiento de Juicio Académico.
- Resoluciones Generales y Especiales de la Sindicatura General de la Nación (SIGEN).
- Régimen de Contrataciones de Obra Pública y Contrataciones de Obras y Servicios en las Universidades Nacionales.
- Dictámenes de la Procuración del Tesoro Nacional.
- Celeridad para contestar los requerimientos de la administración.
- Disponibilidad para asistir a audiencias y controlar expedientes en dependencias del Poder Judicial.

Función: Abogado de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Principales acciones a desarrollar:

- Interpretar las normas legales, para su correcta aplicación.
- Velar por la legalidad de los actos y procedimientos administrativos de la U.N.S.
- Colaborar en la elaboración de dictámenes jurídicos.
- Tramitar sumarios internos y dictaminar sobre ello.
- Realización de actividades propias de la profesión de abogado (preparación y contestación de demandas, presentación de escritos, recursos, etc.; procuración y manejo de expedientes judiciales y administrativos), representando a la U.N.S.
- Proponer textos de resoluciones, disposiciones, notas y convenios a sus superiores.
- Redactar y/o supervisar textos ordenados sobre reglamentaciones internas de la U.N.S.



**“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA”**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- Elaborar Informes de Derecho, en base a los requerimientos de su Superior Jerárquico, con el objeto de entregar información que respalde y otorgue mayor certeza jurídica a los actos y decisiones de la Dirección.
- Mantenerse permanentemente actualizado sobre la normativa vigente en la Administración Pública y capacitar al personal a cargo.
- Toda otra tarea vinculada y complementaria a las ya enunciadas.