



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

REGISTRADO R-N° 597/2018

Ref.: EXP-1442/2018

(Conc. cat. 5 - Adm. - Dirección de Registro y Control)

Bahía Blanca, 1 de junio de 2018

VISTO

El Capítulo IV del Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/2006).

El Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS, Resolución R-N° 167/2009, que reglamenta el Título IV del Decreto 366/2006.

Y CONSIDERANDO:

Que el Director General de Personal, informa la necesidad de contar con un agente que cumpla funciones de Jefe de División Administrativa de la Dirección de Registro y Control;

Que según informes de las Direcciones de Registro y Control y de Programación y Control Presupuestario, la Dirección de Registro y Control cuenta con un cargo categoría 5 del agrupamiento administrativo en estado vacante;

Que resulta conveniente proceder a la selección de aquella persona que cumpla con las condiciones requeridas para llevar a cabo 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 1º: Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo categoría 5 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/2006), en forma permanente, para cumplir funciones de Jefe de División Administrativa de la Dirección de Registro y Control, dependiente de la Dirección General de Personal. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de \$ 24.156,49 (Pesos veinticuatro mil ciento cincuenta y seis con cuarenta y nueve centavos), más un adicional remunerativo bonificable de \$ 100,00 (Pesos cien), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.

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



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

Mayor información puede solicitarse en la Dirección de Registro y Control - Avda. Colón 80 -Planta Baja - Teléfono interno: 1079 - 1086 - E-mail: drc@uns.edu.ar.

ARTÍCULO 3º: Publicar el llamado a concurso, dándole la difusión correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Anexo I de la Resolución R-Nº 167/2009, durante el período comprendido entre los días 6 y 27 de junio de 2018.

ARTÍCULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 28 de junio y 12 de julio 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 5º: 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 6º: Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:

- Examen escrito: 07 de agosto de 2018.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 09 de agosto de 2018.

ARTÍCULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el llamado a concurso a Silvia Cristina Falco (Legajo N° 8313), Soledad Marina Cappa (Legajo N° 13792) y María Roberta Senesi (Legajo N° 7951) como miembros titulares y a Silvina Nora Veñy (Legajo N° 9723), María Julia Bergesio (Legajo N° 12758) y Mariana Maquez (Legajo N° 13871), como miembros suplentes.

ARTÍCULO 8º: Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a la agente Marcela Claudia Bayón (Legajo N° 6642) como titular, y en calidad de suplente la agente Claudia Inés Mendiburo (Legajo N° 8167), conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.

ARTÍCULO 9º: Establecer que el Jurado dejará constancia de lo actuado en un acta, la cual contendrá el orden de mérito de quienes se encuentren en condiciones de cubrir el



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

*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

cargo que se concursa, conforme lo señalado en el artículo 41° del Decreto 366/2006 y demás especificaciones consignadas en el artículo 21° del Anexo I de la Resolución R-N° 167/2009.

ARTÍCULO 10°: Registrar. Pasar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos. Por Secretaría General Técnica, cursar las notificaciones de estilo. Girar a la Dirección de Registro y Control, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.

Mg. MIGUEL ADURIZ
SECRETARIO GENERAL TECNICO
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

Dr. MARIO RICARDO SABBATINI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR



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

*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

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 lunes a viernes de 6:30 a 13.30 hs, con la tolerancia prevista en la Resolución CSU-66/1987.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Condiciones Generales:

- Normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur:
 - ✓ Ley de Educación Superior.
 - ✓ Estatuto de la Universidad Nacional del Sur.
 - ✓ Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias homologado por el Decreto 366/06.
 - ✓ Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Docente de las Instituciones Universitarias homologado por el Decreto 1246/15.
 - ✓ Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS, resolución R-Nº 167/2009, R-Nº 385/2013 y sus modificatorias.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario de PC, procesadores de texto, planillas de cálculo, correo electrónico e internet.

Condiciones Particulares:



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

*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

- Conocimiento del Plan Estratégico de la UNS, en lo que refiere a los Ejes Estratégicos 1 (Gestión Institucional) y 5 (Infraestructura y Servicios).
- Conocimiento Normas ISO 9000 y 9001 – Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos.
- Conocimiento de las funciones que se realizan en la Dirección General de Personal y en la Dirección de Registro y Control. Procesos e información documentada de la Dirección de Registro y Control.
- Conocimientos del Manual y de la Política de Calidad de la Dirección General de Personal y del procedimiento definido para la Gestión de No Conformidades.
- Conocimientos específicos de las reglamentaciones que rigen en cuanto a las altas, bajas y modificaciones del personal.
- Conocimiento de la normativa vigente respecto al Régimen de Incompatibilidades para el personal de la UNS, tramitación de designaciones y contratos, tramitación de la Firma Digital.
- Conocimiento sobre las relaciones de la Dirección de Registro y Control con las distintas dependencias de la UNS.
- Conocimiento de la relación de la Dirección de Registro y Control con respecto al envío mensual de información al Ministerio de Educación mediante el aplicativo de Recursos Humanos de Universidades Nacionales (RHUN).
- Redacción propia

Principales acciones a desarrollar:

- Mantener actualizada la Mesa de Entrada en cuanto al ingreso y egreso de expedientes de la Dirección de Registro y Control, utilizando el Sistema de circulación de documentación COMDOC II. Controlar que la documentación recibida se ajuste a las normativas vigentes. Distribuir la documentación recibida a las distintas dependencias de la Dirección general de Personal.
- Controlar las declaraciones juradas de cargos de todo el personal de la UNS de acuerdo con los correspondientes regímenes de incompatibilidades.
- Colaborar en el seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad – Normas ISO 9001;2015
- Confeccionar Fojas de servicio.
- Colaborar en la redacción de instructivos, procedimientos y solicitudes de la Dirección de Registro y Control dentro del marco previsto por las normas del sistema de Gestión de Calidad, Normas ISO 9001.
- Brindar colaboración y apoyo al personal de la Dirección.



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

*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

- Registrar en el sistema SIU-MAPUCHE las altas, bajas y modificaciones del personal docente que cumple funciones en el PEUZO.
- Asesorar, ante las diferentes consultas, al personal de las dependencias de la UNS.
- Registrar en el sitio web de la AFIP las Bajas Tempranas del personal de la UNS.
- Controlar y mantener actualizado el Inventario de la Dirección General de Personal.
- Archivar en los legajos personales las copias de resoluciones de altas y bajas y declaraciones juradas de cargos del personal docente, no docente y autoridades superiores.
- Manejo Sistema de Comunicaciones Documentales (COMDOC II).

Mg. MIGUEL ADURIZ
SECRETARIO GENERAL TECNICO
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

Dr. MARIO RICARDO SABBATINI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR