



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA  
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

**REGISTRADO N° R-1012**

Ref.: EXP-1632/2018

(Concurso Cat. 4 Agr. Adm. – Dpto. Cs. de la  
Administración)

Bahía Blanca, 29 de agosto 2018

**VISTO**

El Título 4 del Convenio Colectivo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por Decreto 366/2006), Régimen de Concursos.

El Reglamento de Concursos para el Personal Nodocente de la Universidad Nacional del Sur, Resolución R-N° 755/2018, que regula las pautas generales de los procedimientos de selección de personal Nodocente para la cobertura de puestos de trabajo.

**Y CONSIDERANDO:**

**Que** por Resolución CSU-N° 301/2018 se crea un cargo Categoría 4, del agrupamiento Administrativo, con funciones en Departamento de Ciencias de la Administración;

**Que** la Directora Administrativa del mencionado Departamento, solicita se llame a concurso cerrado el cargo categoría 4, del agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones de Jefe de División;

**Que** según informe de la Dirección de Programación y Control Presupuestario de fecha de 10 de mayo de 2018, indican que la totalidad de los cargos de planta Nodocente, se encuentran financiados en el presente ejercicio (Presupuesto 2018);

**Que** el área de Higiene y Seguridad en el Trabajo, ha emitido la Ficha de agentes de riesgo asociados al puesto de trabajo;

**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,**

**LA VICERRECTORA  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Llamar a *concurso cerrado* para cubrir un cargo categoría 4 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/2006), en forma permanente, para cumplir funciones de Jefe de División en el Departamento de Ciencias de la Administración. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de \$ 30.390,20 (Pesos treinta mil trescientos noventa con veinte centavos), más un adicional remunerativo bonificable de \$ 110,00 (Pesos ciento diez), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA  
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

**ARTÍCULO 2º:** Establecer las bases del Llamado a concurso, según lo establecido en el Anexo 3 de la Resolución R-Nº 755/2018, donde se determinan los Datos Generales, Requisitos, Condiciones Generales y Particulares, y Función correspondientes al llamado a concurso, los cuales se detallan en el Anexo I de la presente resolución.

**ARTÍCULO 3º:** Indicar que el material de estudio se encuentra disponible en el Departamento de Ciencias de la Administración - Teléfono interno 2502 - E-mail: [pponte@uns.edu.ar](mailto:pponte@uns.edu.ar) y [cmattos@uns.edu.ar](mailto:cmattos@uns.edu.ar)

**ARTÍCULO 4º:** Publicar el llamado a concurso, dándole la difusión correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 5º del Anexo 1 de la Resolución R-Nº 755/2018, durante el período comprendido entre los días 3 y 14 *septiembre de 2018*.

**ARTÍCULO 5º:** Fijar el período comprendido entre los días 17 y 25 *de septiembre de 2018*, para que los interesados a 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.

Realizada la inscripción de acuerdo a la normativa vigente, el área administrativa correspondiente proporcionará al inscripto la constancia, prevista en el Anexo 4 de la Resolución R-Nº 755/2018.

**ARTÍCULO 6º:** Indicar que en la evaluación de las pruebas de oposición se ponderará el desempeño del aspirante conforme al siguiente criterio:

Examen escrito: 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 7º:** Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:

- Examen escrito: 8 de octubre de 2018.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 10 de octubre de 2018.

**ARTÍCULO 8º:** Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el llamado a concurso a Paula Ponte (Legajo N° 9631), Marisa Martin (Legajo N° 5797) y María Irene Pintos (Legajo N° 5787) como miembros titulares y a Cristina Mattos (Legajo N° 8290), Paula Urbina (Legajo N° 10005) y Lidia Manuela Galotto (Legajo N° 8512) como miembros suplentes.



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA  
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

**ARTÍCULO 9º:** Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a la agente Lidia Mabel Sachcovski (Legajo N° 8402), como titular, y en calidad de suplente la agente Cecilia García (Legajo N° 11633), conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.

**ARTÍCULO 10º:** Establecer que el Jurado dejará constancia de lo actuado, en los Anexos previstos en la Resolución R-N° 755/2018, según se detalla a continuación:

- Anexo 5 (Modelo de Acta): se completará una vez finalizada la corrección de los exámenes escritos, detallando los postulantes que estén en condiciones de acceder a la entrevista personal;
- Anexo 6 (Modelo de Dictamen): donde constará el orden de mérito de quienes se encuentren en condiciones de cubrir el cargo que se concursa;
- Anexo 7 (Modelo Planilla de cálculo de resultados): que contendrá el detalle y valoración cualitativa y cuantitativa de los postulantes tanto de la prueba de oposición como de la valoración de antecedentes.

Todo, conforme lo señalado en el artículo 41º del Decreto 366/2006 y demás especificaciones consignadas en el artículo 13º del Anexo I de la Resolución R-N° 755/2018.

**ARTÍCULO 11º:** Registrar. Por Secretaría General Técnica, cursar las notificaciones de estilo. Pasar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos. Girar al Departamento de Ciencias de la Administración, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.

Mg. Claudia P. Legnini  
Vicerrectora  
Universidad Nacional del Sur

Mgtr. Miguel Aduriz  
Secretario General Tecnico  
Universidad Nacional del Sur



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA  
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

**REGISTRADO N° R-1012**  
**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 16.30hs.
- 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 (leyes, resoluciones, disposiciones, estatuto, etcétera).
- Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06).
- Convenio Colectivo para Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 1246/15).
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS Res. R-755/18.
- Ley de Educación Superior.
- Ley de Procedimientos Administrativos.
- Reglamento de concursos Profesores y Auxiliares
- Reglamentos de Posgrado
- Reglamento de la Función Docente

**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.



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA  
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

- Normativa referida a planes de estudios de grado y posgrado de las carreras del Departamento de Ciencias de la Administración.
- Funcionamiento de las Comisiones Curriculares y de las distintas carreras y Comisión de Enseñanza de Ciencias de la Administración.
- Mantener el orden y actualizado el archivo, registro y control de programas de las asignaturas a cargo del Departamento.
- Colaborar con la asignación de aulas para cursado, exámenes, cursos de posgrado y concursos.
- Conocimiento sobre normativa de funcionamiento del Consejo Departamental y sus Comisiones.
- Entender en el régimen de incompatibilidades.
- Entender en ALTAS y BAJAS del personal docente.
- Conocimiento sobre Procedimientos y reglamentación sobre Concursos Docentes: Profesores, Asistentes y Auxiliares.
- Conocimiento de Licencias Docentes y procedimiento para su aplicación.
- Normativa sobre ayuda económica para docentes y/o alumnos para asistir a Congresos.
- Viáticos, reintegros y Viajes al Exterior.
- Designaciones interinas, directas y/o por contrato de personal docente. Asignaciones Complementarias, y cambio de dedicaciones docentes.
- Normativa sobre jubilaciones del personal docente y no docente.
- Poseer capacidad para trabajar en equipo, así como iniciativa y superación permanente.
- Redacción propia.

**Función:**

Jefe de División en el Departamento de Ciencias de la Administración.

**Principales acciones a desarrollar:**

- Operar los sistemas SIU Guaraní, COMDOC II y SIU MAPUCHE, carga de CONCURSOS DOCENTES en la WEB.
- Ofrecer asistencia al Secretario Académico para planificar la planta de cargos docentes del Departamento.
- Llevar control de los cargos docentes, con actualización de la planta en forma permanente.
- Asesorar sobre las reestructuraciones de cargos docentes, en función de los saldos vacantes.



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

*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

- Conocimiento sobre Procedimientos y reglamentación sobre Concursos Docentes: Profesores, Asistentes y Auxiliares.
- Procedimientos en las ALTAS y BAJAS del personal docente.
- Procedimiento de confección del Legajo Personal.
- Conocimiento de Licencias Docentes y procedimiento para su aplicación.
- Normativa sobre ayuda económica para docentes y/o alumnos para asistir a Congresos.
- Viáticos, reintegros y Viajes al Exterior.
- Designaciones interinas, directas y/o por contrato de personal docente. Asignaciones Complementarias, y/o cambio de dedicaciones docentes.
- Trámite de renuncia, y/o jubilación del personal.
- Apoyatura administrativa en el Programa PEUZO y/o UPSO.
- Certificación de prestación de servicio del personal del CONICET.
- Colaboración en el desarrollo de comicios electoral departamental.
- Participación en los procesos de acreditación de las carreras del Departamento ante la CONEAU.
- Llevar un control de las Resoluciones del Consejo Departamental, del Decano y disposiciones emanadas de las autoridades del Departamento.
- Operar los sistemas internos del Departamento de Ciencias de la Administración relativos a equivalencias, reválidas y excepciones.
- Atender y gestionar las consultas y solicitudes de alumnos de POSGRADO en relación a trámites de inscripción en cursos y/o equivalencias.
- Conocer el funcionamiento de las comisiones del Consejo Departamental y del propio Consejo Departamental.
- Conocimientos sobre las carreras de posgrado del Departamento de Ciencias de la Administración
- Conocimientos sobre las actividades de extensión, capacitaciones, Programas y Diplomaturas.
- Conocimiento específico sobre la reglamentación vigente de Posgrado
- Conocimiento sobre la normativa vigente de las carreras de posgrado del Departamento de Ciencias de la Administración.
- Conocimiento sobre la coordinación, organización y funcionamiento de las carreras de posgrado y actividades de extensión del Departamento de Ciencias de la Administración.
- Conocimiento sobre el procedimiento administrativo de posgrado y extensión del departamento.
- Colaborar con planificación de la Secretaria de Posgrado y Relaciones internacionales del Departamento de Ciencias de la Administración.
- Atender las consultas del público, de los alumnos de posgrado y de extensión.



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

*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

- Realizar la difusión e inscripción a carreras de posgrado, cursos de posgrado, Diplomaturas y cursos de extensión.
- Confeccionar las resoluciones inherentes a los temas sugeridos por la Comisión de Posgrado y aprobados por el Consejo Departamental de Ciencias de la Administración.
- Controlar la documentación recibida para las inscripciones formales de todas las carreras de posgrado de alumnos nacionales y extranjeros.
- Controlar y mantener actualizado la base de datos de alumnos e interesados en las actividades de posgrado y de extensión.
- Registrar y controlar los pagos de aranceles provenientes de los cursos de posgrado y cursos de extensión.
- Controlar las imputaciones arancelarias de las diferentes cuentas registradas en la Fundación UNS.
- Coordinar, organizar y ejecutar los procedimientos administrativos pertinentes al área de posgrado y extensión.
- Interactuar con la Secretaria de Posgrado y Educación Continua y con la Fundación UNS.

Mg. Claudia P. Legnini  
Vicerrectora  
Universidad Nacional del Sur

Mgtr. Miguel Aduriz  
Secretario General Tecnico  
Universidad Nacional del Sur