



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA  
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

**RESOLUCIÓN R-Nº 1561/2018**

Ref.: EXP-3698/2018

(Concurso Cat. 4 – Ag. Adm – DTyE)

Bahía Blanca, 11 de diciembre de 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-Nº 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-Nº 859/2018 se crea un cargo Categoría 4, del agrupamiento Administrativo, con funciones en la Dirección de Títulos y Egresados;

**Que** la Secretaria General Académica, solicita se llame a concurso cerrado para la cobertura del cargo mencionado, Categoría 4, agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones de Jefe de Departamento de la División de Asuntos Curriculares de la Dirección de Títulos y Egresados;

**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 1º:** 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 Departamento de la División de Asuntos Curriculares de la Dirección de Títulos y Egresados. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de \$ 31.485,30 (Pesos treinta y un mil cuatrocientos ochenta y cinco con



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA  
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

treinta 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.

**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 la Dirección de Títulos y Egresados, Avda. Alem 1.253 – Patio Central – Tel. interno: 2072 - E-mail: titulos@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 *13 al 28 de diciembre de 2018*.

**ARTÍCULO 5º:** Fijar el período comprendido entre los días *11 al 15 de febrero de 2019*, 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: 28 de febrero de 2019.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 1 de marzo de 2019.



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA  
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

**ARTÍCULO 8º:** Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el llamado a concurso a Vanesa Lodovskis (Legajo N° 13164), Mariela Giancaterino (Legajo N° 7811) y Jose Miguel Crespo (Legajo N° 10786) como miembros titulares y a María Andrea Cáceres (Legajo N° 8587, Claudia Andrea Moreno Araya (Legajo N° 10242) y Marta Adriana Tosoni (Legajo N° 5077), como miembros suplentes.

**ARTÍCULO 9º:** Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a la agente Silvia Cristina Falco (Legajo N° 8313), como titular, y en calidad de suplente la agente Lidia Mabel Sachcovski (Legajo N° 8402), 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 a la Dirección de Títulos y Egresados, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.

Mg. MIGUEL ADURIZ  
SECRETARIO GENERAL TÉCNICA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

Mg. CLAUDIA P. LEGNINI  
VICERRECTORA  
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 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:**

- Conocimientos generales y específicos sobre la normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur.
- Conocimientos de computación (Procesadores de texto, planillas de cálculo, bases de datos, presentaciones gráficas, correo electrónico, internet).
- Conocimiento del Plan Estratégico de la Universidad Nacional del Sur.
- Conocimientos de la Ley de Educación Superior.
- Conocimientos de la Ley 19549 de Procedimiento Administrativo y su reglamentación.
- Conocimientos y manejo del Decreto Nacional 333/85 de las normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa y su Decreto modificatorio.
- Convenio Colectivo de Trabajo Decreto 366/06.
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS Resolución R-755/18.

### **Condiciones Particulares:**

- Redacción administrativa y comunicación de ideas, proyectos y datos por escrito.
- Poseer conocimientos en sistemas de gestión de calidad de acuerdo a la norma ISO 9001.
- Poseer conocimientos detallados de las funciones específicas y tareas que se realizan en la Dirección de Títulos y Egresados.
- Poseer conocimientos específicos de las reglamentaciones inherentes al egreso de los alumnos de pregrado, grado y posgrado y sus correspondientes procedimientos



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

*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

internos, atendiendo las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la expedición y entrega de diplomas.

- Poseer conocimientos de las reglamentaciones para solicitar la validez nacional de títulos de pregrado, grado y posgrado, y las modificaciones y/o cambios posteriores a los planes de estudio.
- Poseer conocimientos específicos de las reglamentaciones relacionadas con certificaciones de la historia académica, certificaciones de programas, trámites de reválida, convalidaciones de títulos y otorgamiento de Premios de Honor.
- Poseer conocimientos de las recomendaciones del Acuerdo Plenario N° 8/99 del Consejo de Universidades.
- Poseer conocimientos de la normativa específica del área expedida por el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología y el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Poseer conocimientos de la Ley 25871: Migraciones.
- Poseer conocimientos sobre Ceremonial y Protocolo.

### **Función:**

Jefe de Departamento de la División de Asuntos Curriculares de la Dirección de Títulos y Egresados

### **Principales acciones a desarrollar:**

- Entender en el manejo y aplicación de las disposiciones nacionales y disposiciones vigentes que reglamentan las actividades de la Dirección de Títulos y Egresados.
- Entender en el control, seguimiento, otorgamiento y legalización de toda la documentación referente a expedición de reválida de títulos y sus certificaciones.
- Entender en el manejo y aplicación de las disposiciones nacionales y disposiciones vigentes que reglamentan la expedición de certificaciones para egresados/graduados.
- Entender en la planificación y organización del sistema en serie de inicio de trámite de título.
- Entender en el control de la documentación necesaria para dar inicio a los trámites de título registrando las actualizaciones de estados en el SIU.
- Controlar el envío y recepción de libre deuda de bibliotecas, teniendo en cuenta el control del producto no conforme.
- Entender en el control de las actuaciones del trámite de título a fin de que se siga con el circuito administrativo correspondiente.
- Entender en la elaboración y control de la documentación necesaria para la expedición de certificaciones.



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

*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

- Atención al público: personal, telefónica y por correo electrónico.
- Confeccionar notas, circulares y proyectos de resolución.
- Informar y orientar a los egresados con respecto al inicio de trámite y demás instancias del trámite de título.
- Entender en la actualización de la información publicada por la Dirección de Títulos y Egresados en la página WEB de la UNS.
- Administrar y supervisar la gestión de turnos de Inicio de Trámite de Título vía WEB.
- Entender y colaborar en la preparación y coordinación de Actos de Colación de Grados (entrega pública).
- Entender y colaborar en la preparación y realización de los Actos de Colación de Grados (entrega privada).
- Entender y supervisar la documentación inherente a entrega de diploma por poder.
- Verificar y ordenar la documentación inherente a la Dirección de Títulos y Egresados.
- Informar y asesorar oportunamente sobre todos y cada uno de los inconvenientes que presenten los trámites de títulos.
- Entender en el diseño de procedimientos y guías de trabajo en el marco de las normas de calidad.
- Promover la mejora continua de los procesos involucrados en el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) a través de la redacción de oportunidades de mejoras.
- Proponer y redactar instructivos, procedimientos y demás documentos de la Dirección de Títulos y Egresados dentro del marco previsto por las normas del SGC.
- Colaborar con las Distintas Divisiones de la Dirección de Títulos y Egresados.
- Colaborar en tareas afines a su función principal cuando así le fuere solicitado por la superioridad.
- Comunicar al inmediato superior cualquier anomalía observada.
- Otras acciones que sean necesarias realizar de acuerdo con el artículo 12 inciso e) del Decreto Nacional 366/2006.
- Manejar los sistemas informáticos de la organización: SIU GUARANI, SIDCER, COMDOC II, MOODLE.

Mg. MIGUEL ADURIZ  
SECRETARIO GENERAL TÉCNICA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

Mg. CLAUDIA P. LEGNINI  
VICERRECTORA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR