



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

REGISTRADO R-Nº 1727

Ref.: EXP-3695/2018

(Concurso Cat. 5 – Ag. Adm – SGA)

Bahía Blanca, 28 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 861/2018 se crea un cargo Categoría 5, del agrupamiento Administrativo, con funciones en la Secretaría General Académica;

Que la Secretaria General Académica, solicita se llame a concurso cerrado para la cobertura de un cargo categoría 5, del agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones de SubJefe de División Administrativa de la Secretaría General Académica;

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 aquélla 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
RESUELVE:**

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 SubJefe de División Administrativa de la Secretaría General Académica. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de \$ 26.207,59 (Pesos veintiséis mil doscientos siete con cincuenta y nueve centavos), más un adicional



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

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 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 Secretaría General Académica, Avda. Colón 80 – 1er. piso – Tel. interno: 1134 - E-mail: secac@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 *11 al 22 de febrero de 2019*.

ARTÍCULO 5º: Fijar el período comprendido entre los días *25 de febrero al 01 de marzo 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, 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: 18 de marzo de 2019.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 19 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 deberán entender en el llamado a concurso a Gabriela Alejandra Salgueiro (Legajo N° 9880), Carla Betina Fasani (Legajo N° 6581) y Juliana Silvina Squillace (Legajo N° 10596) como miembros titulares y a Marcela Claudia Bayón (Legajo N° 6642), Jorgelina Costa (Legajo N° 12873) y Emilia Beatriz Monzón (Legajo N° 9884) como miembros suplentes.

ARTÍCULO 9º: Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), al agente Silvia Cristina Falco (Legajo N° 8313), como titular, y en calidad de suplente la agente Andrea Irene Benítez (Legajo N° 6927), 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 Secretaría General Académica, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.

Mg. MIGUEL ADURIZ
SECRETARIO GENERAL TÉCNICA
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 06:30 a 13:30 hs, con la tolerancia prevista en la Resolución CSU-Nº 66/87.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Condiciones Generales:

- Poseer conocimientos sobre leyes y disposiciones que rigen el desenvolvimiento Administrativo de la UNS (Estatuto de la UNS, resoluciones, disposiciones, Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549, Decreto Nº 336/17, etc.)
- 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-Nº 755/18.
- Ley de Educación Superior.

Condiciones Particulares:

- Manejo fluido de herramientas informáticas (procesador de texto, hojas de cálculo, internet, e-mail).
- Redacción Administrativa y comunicación de ideas, proyectos y datos por escrito.
- Conocimientos detallados de las funciones específicas y tareas que se realizan en la Secretaría General Académica, así como de su estructura y dependencias a cargo.
- Conocimientos del Plan Estratégico de la Universidad Nacional del Sur.
- Conocimientos en Sistemas de Gestión de la Calidad de acuerdo a las normas ISO 9000 y 9001.
- Conocimientos de las reglamentaciones relacionadas con las admisión de alumnos en la UNS (incluyendo el ingreso de mayores de 25 años sin secundario completo).
- Conocimientos de las distintas etapas del Circuito Administrativo Académico.
- Conocimientos del Reglamento de la Actividad Estudiantil.



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

*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

- Conocimientos de los planes de estudio y normativa académica específica emitida por el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología y la Universidad Nacional del Sur.
- Conocimientos específicos de las reglamentaciones relacionadas con certificaciones de la historia académica.
- Conocimientos de las reglamentaciones relacionadas con los diferentes tipos de cobertura de cargos docentes.
- Conocimientos del Reglamento de Concursos de Profesores.
- Conocimientos del Reglamento de Concursos de Asistentes y Ayudantes.
- Conocimientos del Régimen de Licencias del Personal Docente.
- Conocimientos del Régimen de Jubilaciones del Personal Docente.
- Conocimientos específicos de la reglamentación sobre el otorgamiento de auspicios y declaración de eventos de interés universitario.
- Conocimientos específicos de las reglamentaciones inherentes a los procedimientos de solicitud de viáticos, rendición de cuentas, gastos menores y pedidos de compras. Normas Jurisdiccionales aprobadas por la resolución CSU-274/18.
- Conocimientos generales del Programa de Estudios Universitarios en la Zona (PEUZO).
- Conocimientos del marco regulatorio de los Sistemas Institucionales de Educación a Distancia.

Función:

Subjefe de División Administrativa de la Secretaría General Académica.

Principales acciones a desarrollar:

- Atención al público: personal, telefónicamente y por correo electrónico.
- Mantener actualizada la Mesa de Entrada en cuanto al ingreso y egreso de expedientes de la Secretaría General Académica, utilizando el Sistema de Circulación de Documentación (COMDOC II). Controlar que la documentación recibida se ajuste a la normativa vigente.
- Controlar y actualizar el archivo de la Secretaría General Académica así como la correspondencia.
- Registrar las resoluciones de Rectorado elaboradas por la Secretaría General Académica.
- Informar y orientar a los aspirantes acerca de la oferta académica de la UNS y de los trámites de inscripción.



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

*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

- Colaboración con las tareas requeridas para la organización de las visitas a los colegios secundarios a fin de difundir la oferta académica de la UNS.
- Coordinar con los Departamentos Académicos la provisión de los insumos de papel necesarios para la toma de los exámenes de nivelación.
- Entender en la recepción y control de la documentación presentada por egresados para la certificación de copias de diplomas y certificados analíticos o cualquier otra de interés relacionada con la actividad académica de los mismos.
- Entender en la recepción de certificados analíticos de egresados de las escuelas preuniversitarias de la UNS y gestionar la firma por la autoridad de gestión de la Secretaría General Académica.
- Entender en la elaboración de constancias de cursos de capacitación docente brindados por la Asesoría Pedagógica.
- Colaborar con las autoridades de gestión de la Secretaría General Académica en el seguimiento de la implementación de los proyectos elaborados en el marco de las convocatorias realizadas por la Secretaría de Políticas Universitarias.
- Proponer y redactar instructivos, procedimientos y demás documentos de la Secretaría General Académica dentro del marco previsto por las normas del sistema de gestión de la calidad.
- Promover la mejora continua de los procesos involucrados en la Secretaría General Académica a través de la redacción de oportunidades de mejora
- 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 366/06.
- Controlar y mantener actualizado el inventario de la Secretaría General Académica y realizar las gestiones para asegurar los bienes.
- Recibir las solicitudes para ser tratadas en la Comisión Negociadora de Nivel Particular Docente, confeccionar los órdenes del día y colaborar en la organización de las reuniones.
- Confeccionar actas de reuniones y notas solicitadas por la Comisión Negociadora de Nivel Particular Docente
- Actualizar la información publicada en la página web UNS en el apartado correspondiente a la Secretaría General Académica.
- Realizar el seguimiento y control de los anuncios publicados en la web-UNS.ingresos.
- Recibir las solicitudes de aulas de la UNS para realización de actividades académicas y entender en las gestiones de autorización de las mismas.



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

*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

- Elaborar el informe mensual solicitado por la Auditoría Interna de la UNS con relación a las resoluciones confeccionadas por Secretaría General Académica.
- Interactuar con el Gestor de la UNS para el envío al Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de documentación de la Secretaría General Académica tales como presentación de proyectos de Calidad Universitaria, solicitud de reconocimiento oficial y validez nacional de títulos de la UNS y reportes de carga de información del Sistema SIU-Araucano.
- Enviar al Boletín Oficial de la UNS las resoluciones elaboradas por la Secretaría General Académica para la publicación en el Digesto Administrativo UNS.
- Intervenir en las solicitudes de licencias y viáticos del personal de las áreas dependientes de la Secretaría General Académica para su autorización por la autoridad de gestión.

Mg. MIGUEL ADURIZ
SECRETARIO GENERAL TÉCNICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

Dr. MARIO RICARDO SABBATINI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR