



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

REGISTRADO R-Nº 1726

Ref.: EXP-3804/2018

(Concurso Cat. 5 – Ag. Adm. – DAL)

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 la Directora de Asistencia y Legajos, solicita el llamado a concurso de un cargo Categoría 5 del agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones de Subjefe de División en la Dirección de Asistencia y Legajos, dependiente de la Dirección General de Personal;

Que según informe de la Dirección de Registro y Control, la mencionada Dirección, cuenta con un cargo categoría 5 del agrupamiento administrativo en estado vacante, procediendo a su reserva;

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,

**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 en la Dirección de Asistencia y Legajos, dependiente de la Dirección General de Personal. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de \$ 26.207,59 (Pesos veintiséis mil doscientos siete con



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

cincuenta 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 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 página web del llamado a concurso, pudiendo solicitar mayor información en E-mail: dal@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 *6 al 19 de febrero de 2019*.

ARTÍCULO 5º: Fijar el período comprendido entre los días *20 y 26 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, 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: 13 de marzo de 2019.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 15 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 Betina Valeria Ubeda Aguilera (Legajo N° 10499), María Alejandra Caunedo (Legajo N° 8649) y Patricia Liliana Micol (Legajo N° 5151), como miembros titulares, y Avelina Aurelia Gomez (Legajo N° 7234), Diana Elsa Lockhart (Legajo N° 6352) y Roberto Daniel Cimatti (Legajo N° 7428), 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 Marcela Claudia Bayón (Legajo N° 6642), 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 de Asistencia y Legajos -Dirección General de Personal- para su conocimiento y demás efectos. Girar al 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-N° 66/87.
- 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.
- Decreto 1007/95 – Comisiones Negociadoras del Sector Docente (Decreto 1246/15) y No Docente (Decreto 366/06).
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS, resoluciones R-N° 167/09, R-N° 385/13 y sus modificatorias.
- Conocimientos de computación: manejo de PC, procesadores de texto, correo electrónico, planillas de cálculo, búsqueda de información en Internet.

Condiciones Particulares:

- Conocimiento de las funciones y procedimientos que se realizan en la Dirección General de Personal y en la Dirección de Asistencia y Legajos (Manual de Calidad de la Dirección General de Personal - UNS).
- Conocimientos específicos de las reglamentaciones inherentes a la Dirección de Asistencia y Legajos en lo que refiere a la responsabilidad de comunicar el ingreso de Personal de la UNS a distintos organismos externos tales como AFIP, Oficina Nacional de Empleo Público, Ministerios, ANSES, Empresas Aseguradoras y Programa de Educación en la Zona (PEUZO).
- Conocimiento de la reglamentación relativa al personal No Docente, tanto para la aplicación del Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto 366/06 como así también para asesoramiento de trámites y gestión:



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

- Régimen horario, fichadas, cambios de horario y autorización de salidas. Verificación, notificación y registro.
- Régimen de Concursos para el Personal No Docente.
- Horas Extraordinarias a Cobrar y Compensar.
- Paritarias Particulares.
- Conocimiento de las reglamentaciones utilizadas por la Dirección de Asistencia y Legajos en diferentes temáticas tales como:
 - Confección y Actualización de Legajos Personales.
 - Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
 - Adicional por Títulos para personal Docente y No Docente.
 - Reconocimiento de Servicios Externos.
 - Juntas Médicas.
 - Licencias por Maternidad.
- Conocimiento del Plan Estratégico de la UNS, en especial en lo que refiere a los Ejes Estratégicos 1 (Gestión Institucional) y 5 (Infraestructura y Servicios).
- Conocimiento de la Norma ISO 9001 - Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos. Capítulos 4 al 8.
- Conocimientos específicos de la Política de Calidad de la Dirección General de Personal y del procedimiento definido para la Gestión de No Conformidades.
- Redacción propia para responder consultas, notificaciones y notas en general.

Función:

Subjefe de División en la Dirección de Asistencia y Legajos, dependiente de la Dirección General de Personal

Principales acciones a desarrollar:

- Facilitar y diligenciar la confección y actualización de Legajos Personales.
- Colaborar con la gestión que realiza la oficina que presta servicios para la Dirección de Asistencia y Legajos en dependencias del Consejo de Enseñanza Media y Superior.
- Trabajar en forma conjunta con el personal que cumple tareas referidas a la confección y actualización de Legajos Personales.
- Solicitar, controlar y llevar el registro actualizado de los formularios necesarios para la confección y actualización de Legajos Personales.
- Detectar, proponer y redactar oportunidades de mejora y no conformidades de la Dirección de Asistencia y Legajos dentro del marco previsto por las normas del



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

*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

Sistema de Gestión de Calidad, Normas ISO 9001 con el fin de mejorarlo y mantenerlo actualizado.

- Manejo del Sistema MAPUCHE, que refiere al Sistema de Recursos Humanos, soporte a la Gestión Administrativa y Gestión de la Remuneración.
- Manejo del sistema PHARAOH para la comprobación de la prestación de
- servicios del personal No Docente.
- Manejo del sistema COMDOC II.
- Manejo Herramienta O3–Cubos.

Mg. MIGUEL ADURIZ
SECRETARIO GENERAL TÉCNICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

Dr. MARIO RICARDO SABBATINI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR