



*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR*  
*BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

**REGISTRADO R-N° 106**  
Ref.: EXP- 25/2019  
(Concurso cat. 2 Ag. TPA – DGSI)  
BAHÍA BLANCA, 26 de febrero de 2019.

**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 General de Concursos para el Personal No Docente de la UNS, Resolución R- N° 755/2018, que reglamenta el Título IV del Decreto 366/2006; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Directora General de Sistemas de Información, solicita realizar un llamado a concurso de un cargo Categoría 2, del agrupamiento Técnico Profesional “A”, en la Dirección Proyectos Informáticos – Gestión de Personal, el cual quedará vacante por la renuncia presentada por el agente Victor Hugo Manino (Legajo 4191) para acogerse a los beneficios de la jubilación;

Que la posesión del cargo quedará condicionada a la baja definitiva del agente Manino;

Que se han cumplido con las pautas establecidas en la normativa vigente, con el fin de adoptar criterios de selección que aseguren la igualdad de oportunidades al personal no docente, a fin de seleccionar a aquella persona que cumpla con los requisitos y reúna las condiciones de conducta e idoneidad establecidas en las bases del llamado a concurso;

Que según informe de la Dirección de Programación y Control Presupuestario de fecha de 9 de enero de 2019, indica que la totalidad de los cargos de planta Nodocente, se encuentran financiados en el Presupuesto de Prórroga 2019 (Resolución R-N° 1669/2018);

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.

**POR ELLO,**

**EL RECTOR**



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

## DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º:** Llamar a *concurso cerrado* para cubrir un cargo categoría 2 del Agrupamiento Técnico Profesional “A” (Decreto 366/2006), en forma permanente, para cumplir funciones de Director de Proyectos Informáticos – Gestión de Personal, dependiente de la Dirección General de Sistemas de Información. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de \$ 45.499,25 (Pesos cuarenta y cinco mil cuatrocientos noventa y nueve con veinticinco centavos), más un adicional remunerativo bonificable de \$ 270,00 (Pesos doscientos setenta), 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 la Función a cumplir, los Datos Generales, Requisitos, Condiciones Generales y Particulares, 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 General de Sistemas de Información, Teléfono: 4595000 - Interno: 1089 - E-mail: [dgsi@uns.edu.ar](mailto:dgsi@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 *1 al 18 de marzo de 2019*.

**ARTÍCULO 5º:** Fijar el período comprendido entre los días *19 al 25 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](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: *17 de abril de 2019*.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 23 de abril de 2019.

**ARTÍCULO 8º:** Designar como integrantes del Jurado que deberán entender en el llamado a concurso a *Haydée Cristina Ferreira* (Legajo N° 7196), *Patricia Balbina Vitale* (Legajo N° 8558) y *Marcela Julia Martin* (Legajo N° 8071), como miembros titulares, y *Mauricio Lezzieri* (Legajo N° 8934), *Nancy Gloria Trobbiani* (Legajo N° 5835) y *Claudia Viviana Sola* (Legajo N° 6492), como miembros suplentes.

**ARTÍCULO 9º:** Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), al agente *Luis María Montero* (Legajo N° 8057), como titular, y en calidad de suplente el agente *Rodrigo Ignacio Elizalde* (Legajo N° 14124), 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 41° del Decreto 366/2006 y demás especificaciones consignadas en el artículo 13° 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 General de Sistemas de Información, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.

Mg. ANDREA BARBERO  
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

Dr. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR



*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: Título universitario en Licenciatura en Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en software o título universitario equivalente.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, de lunes a viernes, con horario flexible, 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:**

#### Conocimientos:

- Normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur (leyes, resoluciones, disposiciones, estatuto).
- 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-N° 755/18 y sus Anexos).
- Ley de Educación Superior N° 24521.
- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Decreto Reglamentario.
- Redacción propia.

### **Condiciones Particulares:**

- Conocimientos específicos inherentes a la función y cargo a desempeñar según lo establecido en el art. 48° del Decreto 366/06.
- Conocimiento y comprensión de la gestión de la Institución, su estructura y sus funciones básicas a fin de poder proponer soluciones informáticas integrales y escalables.
- Conocimientos de los circuitos administrativos específicos vinculados con la gestión de personal y la liquidación de haberes
- Conocimientos específicos de las reglamentaciones inherentes a las gestiones detalladas anteriormente
- Experiencia comprobable en la planificación de tareas y el diseño, desarrollo y coordinación de proyectos que involucren diferentes áreas.



*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR*  
*BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

- Capacidad para organizar, asignar y supervisar tareas para el personal a cargo.
- Experiencia en trabajo en equipo
- Poseer conocimientos y experiencia acerca de la implementación, en el entorno de la UNS, de aplicaciones de origen externo; trabajando en forma coordinada con equipos informáticos de otras instituciones públicas.
- Capacidad para evaluar modificaciones o mejoras de software con el fin de asegurar el mínimo impacto en los sistemas existentes.
- Conocimientos de estándares y metodologías para el desarrollo de SW.
- Conocimientos de PostgreSQL, PHP, SIU-Toba.
- Conocimientos de SIU-Mapuche.

**Función:**

Director de Proyectos Informáticos – Gestión de Personal.

**Principales acciones a desarrollar:**

Dirección y coordinación

- Dirigir, coordinar, planificar y organizar todas las actividades de la Dirección de Proyectos Informáticos – Gestión de Personal, en base a la política institucional, las necesidades de los usuarios y los recursos disponibles.
- Interactuar con las autoridades de gestión, directores, jefes administrativos y técnicos para proponer soluciones informáticas a requerimientos institucionales y planificar el progreso de los proyectos de la Dirección.
- Dirigir las actividades relacionadas con la implementación de proyectos informáticos de carácter institucional vinculados con los servicios y procesos propios de la gestión de personal y liquidación de haberes; así como también los servicios brindados a los agentes de la UNS a través de la Intranet (nivel personal y gerencial). Planificar y asignar tareas a programadores y analistas programadores de la Dirección a cargo.
- Coordinar planes de trabajo con equipos informáticos externos a la Universidad (SIU).
- Elaborar informes de gestión, avances y resultados, así como monitorear y reportar periódicamente el estado de avance de los proyectos de la Dirección a cargo al Director General de Sistemas de Información.
- Entender en la planificación y gestión de proyectos informáticos de la Dirección a cargo, en lo referente a asignación de recursos físicos y humanos a los proyectos en curso, capacitaciones internas, capacitación y soporte a usuarios, cumplimiento de estándares, requerimientos de compra de bienes, insumos y servicios para la Dirección.

Análisis, diseño e implementación de sistemas de información

- Participar en reingeniería de procesos de gestión relacionados con los sistemas informáticos a cargo de la Dirección.



*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR*  
*BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

- Análisis funcional y relevamiento de circuitos administrativos vinculados a la Gestión de Legajos, Cargos, Licencias, Haberes y Retenciones.
- Análisis funcional y relevamiento de los circuitos administrativos vinculados a la liquidación de Becas y Subsidios de la SGBU a través de SIU-Mapuche y su acreditación bancaria.
- Análisis funcional de nuevas funcionalidades/mejoras y de aplicaciones web satélites integradas a SIU-Mapuche. Entre las principales se encuentran:
  - Liquidación de haberes:
    - Importación de datos.
    - Controles y salidas post-liquidación.
    - Acreditación bancaria.
    - Recibos electrónicos.
  - Control de cumplimiento horario del personal no docente.
  - Controles específicos solicitados por las distintas áreas de la Dirección General de Personal.
  - Gestión de horas extras.
  - Gestión de LAO.
- Diseñar los modelos de datos de las aplicaciones desarrolladas en la Dirección.
- Controlar las modificaciones o mejoras de software para asegurar un mínimo impacto en los sistemas en producción y en desarrollo de la Dirección.
- Implementar personalizaciones a aplicaciones provistas por Organismos externos a la Institución vinculados con los servicios brindados a la Dirección General de Personal, Secretarías de Rectorado y Unidades Académicas.

#### Configuración y adecuaciones del Sistema de Gestión de Personal (SIU-Mapuche)

- Configuración del sistema SIU-Mapuche, definiendo y verificando los parámetros de sueldos, antigüedad, licencias, sanciones y tablas globales que condicionan todo el funcionamiento del sistema y el cálculo de la liquidación. (85% del presupuesto).
- Adecuación del sistema SIU-Mapuche a la normativa y cambios en las políticas salariales. Estas adecuaciones abarcan modificaciones en las definiciones de los parámetros del sistema y de los conceptos de liquidación, impactando en los cálculos de las remuneraciones y aportes de todo el personal de la UNS, pagos de incentivos y de pasantes.
- Configuración del sistema SIU-Mapuche para la SGBU, definiendo y verificando los parámetros y los conceptos de liquidaciones para el correcto funcionamiento del sistema y el cálculo de la liquidación y pago de Subsidios, Becas a Alumnos regulares e ingresantes de la UNS.
- Implementación y configuración de la generación de archivos de acreditación bancaria de los sueldos y subsidios a alumnos. En estos archivos se genera en formato digital la información de la cuenta bancaria/CUIL e importe a acreditar correspondiente al neto liquidado a cada agente o alumno.
- Generación de archivos para altas masivas de cuentas bancarias de alumnos regulares para el pago de subsidios.



*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR*  
*BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA*

- Configuración y/o implementación de salidas oficiales de para certificaciones (recibo de sueldo, F649).

Procesamiento de datos y generación de estadísticas

- Procesamiento de datos y generación de informes que hacen a la toma de decisiones de las distintas Direcciones Generales o Secretarías de la Universidad, que impactan de lleno en la formulación y ejecución del presupuesto.
- Generación de información y estadísticas de la Gestión de Personal de la Universidad para dependencias internas, grupos de investigación y para publicar en el Sitio Institucional

Interacción: Autoridades, Directores Generales, Directores de Proyectos de la Dirección de Sistemas de Información, Jefe de Departamento de Administración de Base de Datos, Jefe de Departamento de Seguridad, Usuarios Finales.

Mg. ANDREA BARBERO  
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

Dr. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR