



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

*"1949-2019: 70 Años de Gratuidad Universitaria"*

**REGISTRADO N° R 879**

Ref.: EXP-1855/2019

(Concurso Cat. 3- Ag. TPA. -DGS PERSONAL)

BAHÍA BLANCA, **12 de agosto de 2019**

**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 la Directora General de Sistemas de Información solicita el llamado a concurso del cargo mencionado en el Visto, para cumplir funciones de Jefe de Departamento en la Dirección de Proyectos Informáticos - Gestión Personal, dependiente de la Dirección General de Sistemas de Información;

Que la Dirección de Programación y Control Presupuestario en informe de fecha de 23 de mayo de 2019, indican que la totalidad de los cargos de planta Nodocente, se encuentran financiados en el presupuesto 2019 (Res. CSU-N° 311/2019);

Que la Dirección de Registro y Control - Dirección General de Personal, informa la existencia de un cargo en estado vacante, Categoría 3 del Agrupamiento Técnico Profesional A en la Dirección de Proyectos Informáticos - Gestión de Personal;

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

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 por lo expuesto, 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  
R E S U E L V E:**



"1949-2019: 70 Años de Gratuidad Universitaria"

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

**ARTÍCULO 1º:** Llamar a *concurso cerrado* para cubrir un cargo categoría 3 del Agrupamiento Técnico Profesional A (Decreto 366/2006), en forma permanente, para cumplir funciones de Jefe de Departamento en la Dirección de Proyectos Informáticos - Gestión Personal, dependiente de la Dirección General de Sistemas de Información. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de \$ \$ 42.019,40 (Pesos cuarenta y dos mil diecinueve con cuarenta centavos), más un adicional remunerativo bonificable de \$ 180,00 (Pesos ciento ochenta), 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 General de Sistemas de Información, sito en Avenida Colón 80, 1er. Piso, Teléfono: 4595000 – Interno 1089 – Mail de contacto: [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 *26 de agosto al 6 de septiembre de 2019*.

**ARTÍCULO 5º:** Fijar el período comprendido entre los días *9 al 13 de septiembre 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: *1 de octubre de 2019*.

-Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): *3 de octubre de 2019*.



"1949-2019: 70 Años de Gratuidad Universitaria"

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

**ARTÍCULO 8°:** Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el llamado a concurso a *Marcela Rosana Rossi* (Legajo N° 7112), *Pablo Roberto Amaya* (Legajo N° 8137) y *María de los Ángeles Fernández Benassati* (Legajo N° 7851) como miembros titulares y a *Haydée Cristina Ferreira* (Legajo N° 7196), *Fernando Antonio Caba* (Legajo N° 7493) y *Marcela Julia Martin* (Legajo N° 8071) como miembros suplentes.

**ARTÍCULO 9°:** Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a el agente *Sebastián Leopoldo Bentancour* (Legajo N° 8217), como titular, y en calidad de suplente al agente *Luis María Montero* (Legajo N° 8057), conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.

**ARTÍCULO 10°:** 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 11°:** 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.



*"1949-2019: 70 Años de Gratuidad Universitaria"*

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

### **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. Flexibilidad horaria.
- 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-Nº 755/18 y sus Anexos).
- Ley de Educación Superior Nº 24521.
- Ley de Procedimientos Administrativos Nº 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. 48º del Decreto 366/06.
- Poseer conocimientos generales sobre la estructura y normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur.
- 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.
- Conocimientos sobre atención y comunicación, orientado a la solución de problemas y atención a usuarios.
- Experiencia en tareas de relevamiento y análisis de información.
- Capacidad de análisis de datos.
- Conocimientos y experiencia en PostgreSQL.
- Conocimientos y experiencia en HTML, CSS, Javascript, Técnicas Ajax, PHP.
- Conocimientos de XML y XSLT.
- Conocimientos y experiencia en desarrollo rápido de aplicaciones con la plataforma SIU Toba.
- Conocimientos en la operatoria, funcionalidades y uso del sistema SIU-Mapuche.



"1949-2019: 70 Años de Gratuidad Universitaria"

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

- Conocimientos y experiencia en SQL estándar.
- Conocimientos de Tecnologías Web Services.

### **Función:**

Jefe de Departamento de la Dirección de Proyectos Informáticos – Gestión de Personal (DGSI).

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

- Apoyo al Director de Proyectos Informáticos – Gestión de Personal en la organización y planificación de las tareas del área.
- Tareas de relevamiento y análisis de los circuitos administrativos y requerimientos vinculados a la Gestión de Legajos, Cargos, Licencias, Haberes y Retenciones de acuerdo a las especificaciones del Director.
- Relevamiento y análisis de requerimientos vinculados a las interfases de los sistemas de la UNS con aplicaciones de organismos externos (AFIP, Ministerios, AGN, SIGEN, etc.)
- Acciones relacionadas con la Gestión de Personal de la UNS:
  - I. Implementación de los sistemas provenientes de organismos externos en lo que se refiere a la Gestión de Personal:
    - Instalación y actualización de sistemas a nuevas versiones.(SIU-Mapuche).
    - Primer nivel de análisis de requerimientos e inquietudes relacionadas con los sistemas implementados y/o a implementar en la Dirección General de Personal.
  - II. Análisis, desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de nuevas funcionalidades y aplicaciones web satélites e integradas a SIU-Mapuche de acuerdo a las especificaciones del Director. Abarcan gestiones/funcionalidades no provistas por el sistema y que son requeridas por las Secretarías de Rectorado, la Dirección General de Personal o las Unidades Académicas. Entre las principales se pueden mencionar:
    - Liquidación de haberes:
      - Importación de datos desde múltiples orígenes.
      - Controles y salidas post-liquidación.
      - Acreditación bancaria.
      - Recibos electrónicos.
    - Consultas/Reportes/Estadísticas:
      - Consultas y/o reportes de nivel gerencial para la Dirección General de Personal.
      - Controles específicos solicitados por la Dirección General de Personal.
      - Generación de información, estadísticas e interfases para aplicativos de organismos externos (AFIP, SIGEN, Ministerios, etc.)
      - Codificación de procesos de generación de información y estadísticas de la Gestión de Personal de la Universidad para dependencias internas, grupos de



*"1949-2019: 70 Años de Gratuidad Universitaria"*

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

investigación y para publicar en el Sitio Institucional de acuerdo a las especificaciones del Director.

- Desarrollo e implementación de servicios disponibles a través de la IntraUNS para el personal (nivel personal y gerencial).
  - Control de cumplimiento horario del personal no docente.
  - Gestión de horas extras.
  - Implementación de procesos de sincronización entre el sistema SIU-Mapuche y los sistemas SIU-Pilagá y SIU-Guaraní.
  - Procesos de cierre fiscal de retención de Cuarta categoría de la Dirección General de Personal.
  - Proceso de cierre mensual de la liquidación.
  - Implementación de plantillas XSLT para salidas específicas a partir de los datos del sistema SIU-Mapuche.
- III. Realización de los testeos unitarios, pruebas de la lógica y códigos de los programas y preparación para operación.
- IV. Gestión de usuarios de los sistemas de la Dirección General de Personal
- Altas de usuarios.
  - Administración de roles de usuarios.
  - Asignación del perfil de cada usuario en los sistemas de gestión de la Dirección General de Personal.
  - Manejo de Usuarios, Permisos y Perfiles de Datos.
- V. Soporte a Usuarios.
- Acciones relacionadas con la Liquidación de Becas y Subsidios para alumnos de la UNS
    - Desarrollo e implementación de personalizaciones requeridas para la liquidación de Becas y Subsidios de la SGBU a través de SIU-Mapuchey su acreditación bancaria.
    - Soporte a Usuarios.
  - Interacción con el Director General de Sistemas de Información, Directores de Proyectos de la Dirección de Sistemas de Información, Jefe de Departamento de Seguridad, Jefe de Capacitación y Soporte a Usuarios, Usuarios Finales.

**Mg. Andrea Barbero**  
**Secretaria General Técnica**  
**Universidad Nacional del Sur**

**Dr. Daniel Alberto Vega**  
**Rector**  
**Universidad Nacional del Sur**