



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

"1949-2019: 70 Años de Gratuidad Universitaria"

REGISTRADO R-N° 1023

Ref.: EXP-2419/2019

(Concurso Cat. 4 – Ag. ADM – DGGA)

BAHÍA BLANCA, **09 de septiembre 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 Gestión Académica eleva el Formulario de solicitud de Llamado a Concurso para cubrir un cargo Categoría 4 del agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones de Jefe de Supervisión de Planificación y Gestión de Procesos en la Dirección General de Gestión Académica;

Que según informe de la Dirección de Registro y Control, la Dirección General de Gestión Académica, cuenta con un cargo de la categoría y agrupamiento solicitado, en estado vacante por la designación de la agente Vanesa Lodovskis en un cargo Categoría 3;

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

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 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 4 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/2006), en forma permanente, para cumplir funciones de Jefe de División de Planificación y Gestión de Procesos en la Dirección General de Gestión Académica. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de \$ \$ 34.948,63 (Pesos treinta y cuatro mil novecientos cuarenta y ocho con sesenta y tres 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 página web de la Universidad (www.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 27 de septiembre de 2019**.

ARTÍCULO 5º: Fijar el período comprendido entre los días **30 de septiembre al 04 de octubre 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 octubre de 2019**, el mismo consistirá en un cuestionario que se elabora en base al material de estudio y bibliografía publicada, y las preguntas guardaran relación con los requisitos, las condiciones generales y particulares del llamado a concurso.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): **21 de octubre de 2019**.



"1949-2019: 70 Años de Gratuidad 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 *Nora Graciela Ovejero (Legajo N° 8524)*, *María Laura Acevedo (Legajo N° 11174)* y *Lidia Mabel Sachcovski (Legajo N° 8402)* como miembros titulares y a *Leopoldo Sebastián Bentancor (Legajo N° 8217)*, *Silvina Beatriz Chanampa (Legajo N° 6532)* y *Mariana Gueguén (Legajo N° 7858)* 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 *Alicia Raquel Salinas (Legajo N° 14215)*, como titular, y en calidad de suplente la agente *Gabriela Vanesa Mamana (Legajo N° 13146)*, conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.

ARTÍCULO 10º: Establecer que el Jurado dejará constancia de lo actuado en un acta, donde constará el orden de mérito de quienes se encuentren en condiciones de cubrir el cargo que se concursará, 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. Pasar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos. Por Secretaría General Técnica, cursar las notificaciones de estilo. Girar a la Dirección General de Gestión Académica, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

"1949-2019: 70 Años de Gratuidad Universitaria"

ANEXO I

Requisitos:

- Edad mínima 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-Nº 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 24521 de Educación Superior.
- Conocimientos de la Ley 19549 de Procedimiento Administrativo y su reglamentación.
- Conocimientos y manejo del Decreto Nacional 336/17, de lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos
- Convenio Colectivo de Trabajo, Decreto 366/06.
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS, Resolución R-Nº 755/18.

Condiciones Particulares:

- Redacción administrativa y comunicación de ideas, proyectos y datos por escrito.
- Poseer conocimientos específicos en sistemas de gestión de calidad de acuerdo a las normas ISO 9001.
- Poseer conocimientos para definir procedimientos de evolución para monitorear procesos y resultados.
- Poseer conocimientos para identificación, planificación de la gestión de riesgos, seguimiento y control.
- Poseer conocimientos de herramientas de mejora continua, benchmarking, innovación y grupos de mejora.
- Poseer conocimientos para la elaboración de tablas dinámicas, que le permita construir cuadros de información resumidos de una manera rápida y confiable y generar diagramas de Gantt.
- Conocer herramientas de gestión de proyectos.



"1949-2019: 70 Años de Gratuidad Universitaria"

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

- Poseer conocimientos detallados de las funciones específicas y tareas que se realizan en la Dirección General de Gestión Académica.
- Poseer conocimientos de las recomendaciones del Acuerdo Plenario N° 8/1999 del Consejo de Universidades.
- Poseer conocimientos de la Ley 25871: Migraciones.

Función:

Jefe de División de Planificación y Gestión de Procesos en la Dirección General de Gestión Académica.

Principales acciones a desarrollar:

- Implementar y mantener el Sistema de gestión de la Calidad.
- Coordinar actividades referentes al Sistema de Gestión de la Calidad con las Direcciones que lo conforman.
- Vincular a la Dirección General de Gestión Académica y a la Dirección de Títulos y Egresados con distintos organismos e instituciones en temas referentes a su Sistema de Gestión de la Calidad.
- Vincular al Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Gestión Académica y la Dirección de Títulos y egresados con la Coordinación de Auditorías Internas de Calidad (CAIC).
- Brindar asesoramiento y capacitación sobre normativas y actualizaciones del Sistema de Gestión de la calidad.
- Promover la mejora continua de los procesos involucrados en el Sistema de Gestión de la Calidad a través de la detección y/o acompañamiento en la redacción y seguimiento de las oportunidades de mejora.
- Supervisar la vigencia de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Entender en el diseño de procedimientos y guías de trabajo en el marco de las normas de calidad.
- Entender en la planificación, seguimiento y control de los proyectos.
- Entender en la confección, seguimiento y análisis de procesos de benchmarking e innovación.
- Entender en la planificación, seguimiento y comunicación de cambios.
- Preparación de informes para la Dirección.
- Preparación de presentaciones gráficas.
- Mantener actualizada la documentación del SGC.
- Coordinar junto a la Alta Dirección las actividades de capacitación.
- Colaborar con la Alta Dirección en la definición de Objetivos y realizar su seguimiento.

Mg. Andrea Barbero
Secretaria General Técnica
Universidad Nacional del Sur

Dr. Daniel Alberto Vega
Rector
Universidad Nacional del Sur