



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

“2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO”

REGISTRADO R-N° 323

Ref.: EXP- 713/2020

(Categoría 3 - Ag. ADM – Área Movilidad Académica
- Subsecretaría de Internacionalización)

BAHÍA BLANCA, 27 de mayo de 2020

VISTO:

El Capítulo IV del Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/2006);

El contenido de la Resolución CSU N° 108/2020 mediante la cual se crea un cargo No Docente Categoría 3, del agrupamiento Administrativo, en el área Movilidad Académica de la Subsecretaría de Internacionalización;

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;

Lo establecido en la resolución [R-N° 273/2020](#), que aprueba y dispone por excepción pautas para la continuidad de los procedimientos de los llamados a concursos para el personal Nodocente, hasta que el Poder Ejecutivo Nacional disponga la finalización o el cambio de modalidad del aislamiento social, preventivo y obligatorio; y

CONSIDERANDO:

Que el Secretario General de Relaciones Institucionales y Planeamiento, solicita realizar un llamado a concurso de un cargo Categoría 3, del agrupamiento Administrativo, en el área Movilidad Académica de la Subsecretaría de Internacionalización;

Que, según informe de la Dirección de Programación y Control Presupuestario de fecha de 19 de febrero de 2020, indica que la totalidad de los cargos de planta Nodocente, se encuentran financiados en el Presupuesto de prórroga;

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
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
R E S U E L V E:**



“2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo Categoría 3, del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/2006), en forma permanente, para cumplir funciones de Jefe/a de Departamento del Área Movilidad Académica de la Subsecretaría de Internacionalización dependiente de la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de \$ 61.517,86 (Pesos sesenta y un mil quinientos diecisiete con ochenta y seis 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 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 página web: www.internacionales@uns.edu.ar. Para obtener mayor información dirigirse al e-mail de la Subsecretaría de Internacionalización: internacionales@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 *03 al 17 de junio de 2020*.

ARTÍCULO 5º: Fijar el período comprendido entre los días *18 y 24 de junio de 2020*, 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. Para ello deberán tomar conocimiento del [Protocolo para inscripciones en Concursos Nodocentes](#).

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: *08 de julio de 2020*

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): *08 de julio de 2020*.

ARTÍCULO 8º: Designar como integrantes del Jurado que deberán entender en el llamado a concurso a Gabriela Landaluce (Legajo N° 5287), Verónica Fabiana Rodríguez (Legajo N° 8415) y María Verónica Mariezcurrena (Legajo N° 8244), como miembros titulares, y Evangelina Griselda Esteberena (Legajo N° 9795), Sandra Reeb (Legajo N° 6257) y 2) Jorge Andrés callejos (Legajo N° 6329), como miembros suplentes.



“2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

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 a 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 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 Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.

Mg. ANDREA BARBERO
SECRETARIA GENERAL TECNICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

Dr. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

“2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO”

REGISTRADO R-Nº 323

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 con horario flexible, con la tolerancia prevista en la resolución CSU-Nº 66/1987, de acuerdo a las necesidades de servicio de la Dependencia. Rango horario aproximado: lunes a viernes de 7.00 a 14.00 hs.
- 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 366/2006).
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS (Resolución R-Nº 755/2018 y sus Anexos).
- Conocimientos de computación a nivel de usuario: manejo de PC, sistema operativo y utilitario entorno Windows (procesadores de texto, planillas de cálculo, correo electrónico, búsqueda y navegación en Internet).
- Redacción propia.

Condiciones Particulares:

- Conocimientos generales de las reglamentaciones específicas que competen a la Subsecretaría de Internacionalización.
- Conocimiento y comprensión de la función y misión de la Subsecretaría de Internacionalización, su estructura y sus funciones.
- Poseer capacitación específica en temas relacionados con la internacionalización.
- Poseer conocimientos específicos para asesoramiento en trámites migratorios.
- Poseer conocimiento del manejo de los Programas de movilidad administrados por la Subsecretaría de Internacionalización.
- Poseer conocimientos de la normativa específica de la Subsecretaría para la redacción de proyectos de resoluciones.
- Poseer conocimiento para la gestión de convenios de cooperación y colaboración.
- Poseer buen manejo de PC, Redes Sociales y herramientas de Google



“2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

Función:

Jefe de Departamento del Área Movilidad Académica de la Subsecretaría Internacionalización dependiente de la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento.

Principales acciones a desarrollar:

- Realizar junto a las autoridades de la Subsecretaría de Internacionalización y la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento, acciones que tiendan al fortalecimiento de la internacionalización integral de la Universidad Nacional del Sur a través de la gestión y coordinación de proyectos de cooperación internacional en coordinación con las distintas unidades académicas siguiendo los lineamientos del Plan Estratégico de la UNS.
- Colaborar en la promoción de la vinculación con organismos internacionales e instituciones académicas extranjeras para la formulación de proyectos de cooperación internacionales.
- Participar en redes, asociaciones, conferencias, ferias y demás actividades vinculadas con la internacionalización de la educación superior.
- Gestionar la suscripción de convenios internacionales.
- Coordinar programas de movilidad de estudiantes de grado (movilidad entrante y saliente).
- Participar activamente en las actividades transversales de internacionalización de planes de estudio, gestión de dobles titulaciones, co-tutelas de tesis de posgrado, enseñanza de lenguas extranjeras, etc.
- Cooperar en el diseño y coordinación de proyectos institucionales en el marco de las convocatorias efectuadas por el Programa de Promoción de la Universidad Argentina (PPUA), el Programa de Internacionalización de la Educación Superior y Cooperación Internacional (PIESCI) de la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU) y de la Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (MINCYT).
- Promover la realización de diversas actividades de internacionalización en casa, entendida como toda acción internacional que se realice localmente y que no implique el desplazamiento físico de los actores.
- Gestionar los programas de movilidad financiados por la Comunidad Europea (ERASMUS).
- Gestión de expedientes para la firma del Acuerdo de asociación para proyectos.
- Gestión de Time Sheets y Staff conventions.
- Carga de los costos de personal, solicitud de presupuestos y gestiones varias relativas al desarrollo de cada Proyecto.
- Gestionar los programas de mayor inserción regional (AUGM, PILA México y Colombia).



“2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

- Gestionar los programas de movilidad financiados por el Ministerio de Educación: MARCA, ARFITEC, I.DEAR, ARFAGRI y cualquier otro programa que se agregue.
- Gestionar las convocatorias académicas de movilidad.
- Coordinar reuniones y actividades con las Comisiones CARI (Comisión Asesora de Relaciones Internacionales) y CAAI (Comisión Anfitriona de Alumnos Internacionales).
- Coordinar Programa de Embajadores UNS.
- Atender consultas de estudiantes, docentes/ investigadores y administrativos, de la UNS y extranjeros.
- Cooperar, organizar y participar activamente en las actividades desarrolladas por la Subsecretaría de Internacionalización.
- Cooperar con el personal jerárquico para brindar a las unidades académicas apoyo en todas las iniciativas internacionales que decidan llevar adelante.
- Elaborar informes para la toma de decisiones.
- Llevar adelante toda gestión correspondiente a los alumnos de intercambio IN – OUT: Solicitud de aceptación de estudiantes de intercambio (IN) en los respectivos Departamentos Académicos. Suministrarles asesoramiento e información. Mantener comunicación con la universidad de origen. Controlar el envío de la documentación requerida.
- Postulación de estudiantes de intercambio (OUT). Gestión de aceptación, información y comunicación con la universidad de destino, envío de la documentación requerida.
- Gestión de nominación y asesoramiento para el proceso de aplicación.
- Asesoramiento a los alumnos interesados en realizar movilizaciones en el marco de las Convocatorias Mundo-UNS.
- Generación de expedientes de alumnos de intercambio IN y OUT.
- Redactar Proyectos de Resolución para su posterior tratamiento ante el Consejo Superior Universitario.
- Acompañar y asistir en la gestión extensiva de convenios marco de cooperación y colaboración, promovidos desde la propia Subsecretaría.

Mg. ANDREA BARBERO
SECRETARIA GENERAL TECNICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

Dr. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR