



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

“2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO”

**REGISTRADO R-N° 324**

Ref.: EXP- 724/2020

(Categoría 3 - Ag. ADM – Área Administrativa-  
Financiera - 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 Administrativa-Financiera 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 el llamado a concurso de un cargo Categoría 3, del agrupamiento Administrativo, en el área Administrativa-Financiera 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  
RESUELVE:**



“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 administrativa y Financiera 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](http://www.internacionales.uns.edu.ar). Para obtener mayor información dirigirse al e-mail de la Subsecretaría de Internacionalización: [internacionales@uns.edu.ar](mailto: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](http://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



“2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

Evangelina Griselda Esteberena (Legajo N° 9795), Sandra Reeb (Legajo N° 6257) y 2) Jorge Andrés callejos (Legajo N° 6329), como miembros suplentes.

**ARTÍCULO 9°:** 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 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 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 324**

## **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 07.00 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 conocimientos específicos de temas relacionados con la internacionalización.
- Poseer conocimientos del manejo de los Programas de movilidad administrados por la Subsecretaría .
- Poseer conocimientos de la normativa específica de la Subsecretaría para la redacción de proyectos de resoluciones.
- Poseer conocimientos para la gestión de convenios de cooperación y colaboración.



“2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

- Poseer conocimientos sobre la gestión, reglamentación y rendición financiera de Programas de Internacionalización promovidos por el Ministerio de Educación de la Nación Argentina y por la Comunidad Europea.
- Poseer conocimientos sobre la normativa vigente para la tramitación de viáticos nacionales e internacionales.
- Poseer conocimientos sobre normativa vigente en materia de Caja Chica, Gasto Menor y Contrataciones de Bienes y Servicios.
- Poseer buen manejo de PC, Redes Sociales y herramientas de Google.

### **Función:**

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

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

- Cooperar con la vinculación con instituciones internacionales, públicas y privadas y toda actividad que revista carácter internacional.
- Realizar 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.
- Promover 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.
- Administrar la financiación de los distintos programas de movilidad.
- Brindar a las unidades académicas apoyo administrativo en todas las iniciativas internacionales que decidan llevar adelante.
- Cooperar con 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).
- Llevar adelante la gestión administrativa/financiera de Programas financiados por la Comunidad Europea (ERASMUS).
- Llevar adelante la gestión administrativa/financiera de Programas de mayor inserción regional (AUGM, PILA México y Colombia).
- Llevar adelante la gestión administrativa/financiera de los distintos programas promovidos por el Ministerio de Educación de la Nación: MARCA, ARFITEC, ARFAGRI, I.DEAR y cualquier otro Programa que pudiera surgir.



“2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

- Coordinar las gestiones administrativas para el dictado de cursos de idiomas (Chino, Portugués y Español para Extranjeros).
- Coordinar la contratación y pago de profesores para el dictado de cursos de idiomas.
- Gestión y seguimiento de membrecías internacionales.
- Administración de las residencias estudiantiles a cargo de la Subsecretaría de Internacionalización.
- Gestionar las contrataciones y compras a través del sistema SIU-Diaguíta y la Dirección General de Economía y Finanzas.
- Tramitar pagos de subsidios correspondientes a movilidades.
- Cooperaren la organización y participar activamente en las actividades desarrolladas por la Subsecretaría de Internacionalización.
- Cooperar con el personal jerárquico para brindar a las unidades académicas apoyo administrativo en todas las iniciativas internacionales que decidan llevar adelante.
- Realizar solicitudes y rendición de viáticos nacionales e internacionales con la aplicación de la normativa vigente que corresponda.
- Llevar adelante las gestiones correspondientes a la aceptación, administración y rendición de fondos transferidos a la UNS en el marco de las actividades de internacionalización que se realizan a través de la Subsecretaría de Internacionalización.
- Adquirir pasajes a través del sistema OPTAR y por cualquier otro medio que utilice la UNS.
- Redactar Proyectos de Resoluciones para su tratamiento ante el Consejo Superior Universitario.
- Elaborar Resoluciones de Huésped Oficial y/o Profesor Visitante en el marco de las actividades de cooperación internacional.
- Elaborar informes para la toma de decisiones.
- Elaborar anualmente el presupuesto de funcionamiento de la Subsecretaría.
- Manejo de los distintos sistemas informáticos existentes en la UNS: Cubos, SIU-Diaguíta, SIU-Pilagá, SIU-Guaraní, Mapuche, Optar etc.

Mg. ANDREA BARBERO  
SECRETARIA GENERAL TECNICA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

Dr. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR