



-2021-

AÑO DEL 75 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR
AÑO DEL HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

REGISTRADO R-N° 163

Ref.: EXP-412/2021 (Concurso cat. 2 - Ag. ADM - SGCyEU)

BAHÍA BLANCA, 31 de marzo de 2021.

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.

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.

CONSIDERANDO:

Que el Secretario General de Cultura y Extensión Universitaria solicita realizar el llamado a concurso del cargo Categoría 2, agrupamiento Administrativo, que se encuentra vacante en su dependencia, para cumplir funciones de Director/a Administrativo/a;

Que la Dirección de Programación y Control Presupuestario en informe de fecha 17 de marzo de 2021, indica que la totalidad de los cargos de planta permanente no docente se encuentran financiados, tanto en el Presupuesto de Prórroga (Res. R-913/2020 -ratificada por Res. CSU-N° 102/2021) como en el Proyecto de Presupuesto 2021;

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:**



-2021-

AÑO DEL 75 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR
AÑO DEL HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo Categoría 2, del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/2006), en forma permanente, para cumplir funciones de Director/a Administrativo/a de la Secretaría General de Cultura y Extensión Universitaria. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de \$ 90.376,20 (Pesos noventa mil trescientos setenta y seis con 20/100 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: Para obtener mayor información dirigirse al e-mail de la Secretaria General de Cultura y Extensión: culturayextension@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 *06 de abril* y *19 de abril de 2021*.

ARTÍCULO 5º: Fijar el período comprendido entre los días *20 y 26 de abril de 2021*, 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: *07 de mayo de 2021*

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): *07 de mayo de 2021*.

ARTÍCULO 8º: Designar como integrantes del jurado que deberán entender en el llamado a concurso a *Juan Sebastián Slagter (Legajo N° 12839)*, *Gabriela Andrea Trillini (Legajo N° 7139)* y *Daniel Monterubbianesi (Legajo N° 5799)*, como miembros titulares y *Walter Rubén Cravero (Legajo N° 9151)*, *Diana Elsa Lockhart (Legajo N° 6352)* y *Silvia Rosana Dell'Aquila (Legajo N° 5177)*, como miembros suplentes.

ARTÍCULO 9º: Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a las agentes *Silvia Cristina Falco (Legajo N° 8313)*,



-2021-

AÑO DEL 75 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR
AÑO DEL HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

como titular, y en calidad de suplente a *Gabriela Alejandra Salgueiro (Legajo N° 9880)*, 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 Secretaria General de Cultura y Extensión, 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



-2021-

AÑO DEL 75 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR
AÑO DEL HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

REGISTRADO R-N° 163

ANEXO I

Requisitos:

- Edad mínima de dieciocho (18) años.
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.
- Estudios cursados: Secundario completo aprobado.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, de lunes a viernes de 7.30 a 14:30 hs, con la tolerancia prevista en la Resolución CSU-N° 66/1987.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Condiciones Generales:

Poseer conocimientos sobre:

- Leyes y disposiciones que rigen el desenvolvimiento Administrativo de la UNS (Estatuto de la UNS, resoluciones, disposiciones)
- Convenio Colectivo para el Personal No Docente de las Universidades Nacionales (homologado por el Decreto 366/2006).
- Ley 24156 de Administración financiera y sistemas de control del sector público nacional.
- Ley 24521 de Educación Superior.
- Ley 19549 de Procedimientos Administrativos.
- Reglamento de Concursos para el Personal Nodocente de la UNS (Resolución R-N° 755/2018).
- Normas Jurisdiccionales, Resolución CSU-N° 555/2020.
- Redacción administrativa, comunicación de ideas, proyectos y datos por escrito.
- Ofimática y manejo de PC a nivel usuario.

Condiciones Particulares:

- Poseer conocimientos de las funciones específicas que competen a la Dirección Administrativa de la Secretaría General de Cultura y Extensión Universitaria:
 - Consultas propias del área de docentes, alumnos y público en general.
 - La estructura interna de la Secretaría.
 - Altas, bajas, licencias del personal y el procedimiento de confección de los legajos del personal.
 - Reglamento de Rendición de cuentas.
 - Reglamentaciones sobre gastos menores y compras.
- Poseer conocimientos generales sobre organización y funcionamiento de las actividades que dependen de la Secretaría General de Cultura y Extensión Universitaria.
- Poseer conocimientos de la normativa referida a las actividades dependientes de la Secretaría General de Cultura y Extensión Universitaria.



-2021-

AÑO DEL 75 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR
AÑO DEL HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- Poseer conocimientos sobre normativas relacionadas con bases de convocatorias, informes y rendición de cuentas de proyectos propios y vinculados con el Ministerio de Educación de la Nación.
- Poseer conocimientos generales para la realización de informes de gestión, circulares, notas, certificados, actas y similares.

Función:

Director/a Administrativo/a de la Secretaría General de Cultura y Extensión Universitaria.

Principales acciones a desarrollar:

- Dirigir, coordinar y organizar las tareas administrativas de la Secretaría, asesorando a las autoridades de gestión y supervisando los diferentes trámites.
- En relación con los bienes y el presupuesto de la secretaría:
 - Llevar el inventario: altas, bajas y transferencias, con las debidas planillas de bienes de uso.
 - Realizar la gestión administrativa de viajes en el país y en el exterior.
 - Registrar, procesar y controlar los gastos de funcionamiento.
 - Tramitar la liquidación de viáticos e intervenir en su rendición.
 - Intervenir en las contrataciones de servicios, teniendo en cuenta la normativa de la UNS.
 - Colaborar en la elaboración del presupuesto de la Secretaría, y el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria junto con la Dirección General de Economía y Finanzas.
 - Intervenir en la contratación de servicios, de acuerdo al Régimen de Contrataciones.
 - Manejo de personal.
 - Gestión de pedidos de compra del área administrativa y de los proyectos de extensión, realizando un seguimiento en el avance de las licitaciones y coordinación con la Dirección de Contrataciones.
 - Gestión de becas de estímulo para alumnos y alumnas extensionistas.
 - Convocar y apoyar administrativamente a la Comisión Asesora de Extensión.
 - Asesorar y apoyar a Directores/as de los proyectos que se desarrollan en el ámbito de la Secretaría.
 - Administrar el uso de los espacios de la Secretaría.
 - Verificación y orden de la documentación de la Secretaría.
 - Asesoramiento de alumnos, alumnas, docentes y nodocentes que participen de actividades culturales, de extensión y/o voluntariado.
 - Coordinar la publicación de la Memoria Anual de la Secretaría.
 - Administrar la difusión de actividades organizadas por la Secretaría.
 - Actualizar la información de sitios web y redes sociales de la Secretaría.
 - Coordinar y supervisar la organización de eventos culturales de la Secretaría, jornadas, congresos, seminarios y/o conferencias.
 - Colaborar en la coordinación de cursos UPAMI.
 - Coordinar la convocatoria y realizar el seguimiento de proyectos de la Secretaría.



-2021-

AÑO DEL 75 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR
AÑO DEL HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- Realizar convocatorias y realizar el seguimiento de proyectos coordinados por la Secretaría.
- Colaborar con la coordinación del Programa Empleo.
- Manejo plataformas Cubos, SUI Pilagá, SUI Diaguita, COMDOC II, de sistemas y/o plataformas para la de reserva de espacios.

Mg. ANDREA BARBERO
SECRETARIA GENERAL TECNICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

Dr. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR