



“1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**REGISTRADO R-N° 430**

Ref.: EXP-1617/2023 (Concurso Cat 4 – ADM-Rectorado)

BAHÍA BLANCA, 19 de mayo de 2023.

**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;

El informe de la Dirección General de Economía y Finanzas, a través de su Dirección de Programación y Control Presupuestario, donde indican que la totalidad de los cargos de planta permanente Nodocente se encuentran financiados en el Presupuesto 2023 (Resolución CSU-N° 257/2023);

Lo solicitado por la Directora Administrativa de la Secretaría Privada de Rectorado mediante el Anexo 3 del reglamento citado; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Directora Administrativa de la Secretaría Privada de Rectorado, solicita realizar el llamado a concurso de un cargo Categoría 4, del Agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones de Jefe/a de División de la Secretaria a su cargo;

Que la Dirección de Registro y Control (DGP), informa la existencia de un cargo en estado vacante, en la categoría y agrupamiento requeridos en la mencionada dependencia;

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;

Que todo el proceso concursal se desarrollará conforme a la normativa vigente, R-N° 755/2018.

**POR ELLO,**

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**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/a de División de la Secretaria Privada de Rectorado. La remuneración inicial nominal prevista para la categoría citada, a la fecha asciende a \$ 273.316,22 (Pesos doscientos setenta y tres mil trescientos dieciséis con 22/100), 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 dispuesto 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: Teléfono interno 1022, Casilla de correo: [cgueguen@uns.edu.ar](mailto:cgueguen@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 *24 de mayo al 08 de junio de 2023*.

**ARTÍCULO 5º:** Fijar el período comprendido entre los días *09 y 15 de junio de 2023*, 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: *03 de julio de 2023*.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): *a definir*.

**ARTÍCULO 8º:** Designar como integrantes del jurado que deberán entender en el llamado a concurso a *Celina Andrea Gueguen (Legajo N° 8059)*, *Mariana Gueguen (Legajo N° 7858)* y *Esteban Gabriel Pedroncini (Legajo N° 7296)*, como miembros titulares y *Patricia Raquel Blasco (Legajo N° 5354)*, *María Luján Baggio (Legajo N° 13741)* y *Claudia Marcela Veyra (Legajo N° 8291)* como miembros suplentes.

**ARTÍCULO 9º:** Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a los agentes *Gabriela Alejandra Salgueiro (Legajo N° 9880)* como titular, y *Silvia Cristina Falco (Legajo N° 8313)*, en calidad de suplente, conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**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°:** Dejar constancia que, si se debiera suspender la instancia concursal de examen y entrevista por restricciones para actividades presenciales, a las 72 horas hábiles de retorno a la presencialidad se llevará a cabo la sustanciación del concurso en el mismo horario y lugar que se especifica en el presente llamado a concurso, según lo acordado por Acta Paritaria UNS-ATUNS de fecha 19/05/2021.

**ARTÍCULO 12°:** Estipular que para todo el proceso concursal, *la única vía válida y fehaciente de comunicación y notificación será a través del sitio web oficial de la Universidad Nacional del Sur ([www.uns.edu.ar](http://www.uns.edu.ar))*. Toda la información importante y adicional del concurso se hará por el mismo medio. Es responsabilidad de los postulantes consultar el sitio web citado, a los fines de conocer las novedades en cada una de las etapas concursales.

**ARTÍCULO 13°:** Registrar. Por la Subsecretaría de Gestión de Personal notificar. Pasar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos, a la Secretaría Privada de Rectorado, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

REGISTRADO R-N° 430

## 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, de lunes a viernes de 08.00 a 15.00 hs. con la tolerancia prevista en resolución CU-N° 66/1987.
- Poseer conocimientos certificados de idioma inglés. (no excluyente).
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

### **Condiciones Generales:**

- Conocimientos generales sobre leyes, reglamentos, disposiciones y Estatuto que rigen el desenvolvimiento administrativo de la Universidad Nacional del Sur.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/2006)
- Reglamento de Concursos para el Personal Nodocente de la UNS. (Resolución R-N° 755/2018 y anexos)
- Conocimientos sobre el protocolo de Actuación UNS en situaciones de discriminación y/o violencia de género (Resolución CSU-N° 497/2019).
- Manejo de Procesador de textos, Planilla de cálculo, base de datos, correo electrónico, internet y Google Drive.
- Conocimiento sobre la Ley de Educación Superior N° 24521.
- Conocimientos sobre la Ley N° 19549 de Procedimientos Administrativos y su reglamentación.

### **Condiciones Particulares:**

- Poseer conocimientos generales de las reglamentaciones específicas que competen a la Secretaría Privada de Rectorado.
- Poseer conocimiento sobre el Organigrama de Rectorado.
- Poseer conocimientos sobre misión y funciones de las Secretarías Generales y Subsecretarías de Rectorado.
- Poseer conocimientos específicos sobre solicitudes y rendiciones de viáticos, gastos menores y pedidos de compra.
- Poseer conocimientos sobre movimiento de Entradas y Salidas de documentación.
- Poseer conocimientos sobre la normativa vigente en materia de concursos Nodocentes.
- Poseer conocimientos sobre los regímenes de licencias del personal Docente y Nodocente.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**

- Poseer conocimiento sobre Declaración de huéspedes oficiales (Resolución R-Nº 466/1986).
- Poseer conocimientos sobre la Reglamentación de viajes al exterior (Decreto 997/2016 y Decisión Administrativa 1067/2016).
- Decreto 1023/2001, Decreto Reglamentario 1030/2016, Manual de Procedimientos, Pliego único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- Poseer conocimientos sobre reglamentación correspondiente a rendición de Viáticos (Decreto N° 1343/1974, 1189/2012, 1191/2012, Decisión Administrativa N° 244/2013, Resoluciones CSU-N° 434/2008, N° 416/2011 y N° 384/2015).
- Poseer conocimientos sobre resoluciones vinculadas a procedimientos de Contrataciones para la Administración Pública (Resoluciones CSU-N° 279/2018, R-N° 835/2019, CSU-N° 353/2020, R-N° 125/2022 y CSU-N° 103/23).

**Función:**

Jefe/a de División de la Secretaría Privada de Rectorado.

**Principales acciones a desarrollar:**

- Entender en los asuntos de competencia de Rectorado.
- Atención al público.
- Entender en la recepción primaria de la correspondencia, su despacho o archivo.
- Recepcionar y tramitar la documentación relativa a solicitudes de viajes al exterior.
- Redactar resoluciones de viajes al exterior.
- Recepcionar, controlar y tramitar las rendiciones de las Tarjetas Institucionales del Rector y Vicerrectora.
- Poseer conocimientos sobre manejo y consultas del Sistema Comdoc II, SIU Diaguita y SIU-Mapuche.
- Tramitar Pasajes aéreos por Plataforma Optar y terrestres por Plataforma 10.
- Trabajar activamente con la Subsecretaría de Derechos Humanos y de Inclusión y Accesibilidad, tanto en gestiones administrativas como con la realización de eventos y capacitaciones específicas.
- Elaborar notas protocolares de estilo.
- Tramitar las solicitudes de viáticos en el país y sus rendiciones.
- Asistir a la Directora Administrativa en las tareas diarias que lo requieran.
- Asistir a las autoridades en reuniones cuando ellos así lo dispongan.
- Entender en la elaboración de resoluciones propias de Rectorado.
- Interactuar con las Secretarías Generales en relación a la generación de documentación.
- Cargar en Digesto UNS las Resoluciones de Rectorado.
- Interactuar con Instituciones Universitarias y Organismos Nacionales (CIN, Ministerios y CONEAU).