



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

“1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA”

REGISTRADO R-Nº 482

Ref.: EXP-1722/2023 (Concurso Cat 4 – ADM-Posgrado)

BAHÍA BLANCA, 01 de junio 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-Nº 755/2018, que reglamenta el Título IV del Decreto 366/2006;

El contenido de la Resolución R-Nº 146/2023, de renuncia condicionada de la agente María Irene Pintos (Legajo Nº 5787), al cargo Categoría 4 del Agrupamiento Administrativo, con funciones en la Secretaría General de Posgrado y Educación Continua, para acogerse a los beneficios jubilatorios;

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-Nº 257/2023);

Lo solicitado por el Subsecretario de Posgrado mediante el Anexo 3 del reglamento citado; y

CONSIDERANDO:

Que el Subsecretario de Posgrado, solicita realizar el llamado a concurso de un cargo Categoría 4, del Agrupamiento Administrativo, a partir de la renuncia mencionada precedentemente que genera dicho cargo, para cumplir funciones de Jefe/a de División de la Subsecretaría a su cargo;

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 la posesión del cargo quedará supeditada a la baja definitiva de la agente Pintos;

Que todo el proceso concursal se desarrollará conforme a la normativa vigente, R-Nº 755/2018.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

POR ELLO,

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

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 Subsecretaría de Posgrado. La remuneración inicial nominal prevista para la categoría citada, a la fecha asciende a \$ 295.128,66 (Pesos doscientos noventa y cinco mil ciento veintiocho con 66/100), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.

ARTÍCULO 2º: Disponer que una vez sustanciado el concurso, la designación y toma de posesión del cargo quedará supeditada a la baja definitiva de la agente María Irene Pintos (Legajo N° 5787).

ARTÍCULO 3º: Establecer las bases del Llamado a concurso, según lo dispuesto en el Anexo 3 de la Resolución R-N° 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 4º: Para obtener mayor información dirigirse al e-mail: posgrado@uns.edu.ar

ARTÍCULO 5º: Publicar el llamado a concurso, dándole la difusión correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 5º, del Anexo 1, de la Resolución R-N° 755/2018, durante el período comprendido entre los días *06 al 21 de junio de 2023*.

ARTÍCULO 6º: Fijar el período comprendido entre los días *22 y 28 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, Sección Concursos de Personal) y completar el formulario de preinscripción. Para ello deberán tomar conocimiento del [Protocolo para inscripciones en Concursos Nodocentes](#).

ARTÍCULO 7º: 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 8º: Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:

- Examen escrito: *10 de julio de 2023*.

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

ARTÍCULO 9º: Designar como integrantes del jurado que deberán entender en el llamado a concurso a *Mirian Beatriz Sabbatini (Legajo N° 6648)*, *Claudia Dell'Aquila (Legajo N° 5818)*



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

y *María Cristina Mattos (Legajo N° 8290)*, como miembros titulares y *Gabriela Alejandra Salgueiro (Legajo N° 9880)*, *Aldo Cristian Cuello (Legajo N° 8128)* y *Adriana Santa Ius (Legajo N° 8298)*, como miembros suplentes.

ARTÍCULO 10°: 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)* como titular, y *Verónica Cecilia Mármol (Legajo N° 11487)*, en calidad de suplente, conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.

ARTÍCULO 11°: 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 12°: 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 13°: 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)*. 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 14°: Registrar. Por la Subsecretaría de Gestión de Personal notificar. Pasar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos, a la Subsecretaría de Posgrado, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

REGISTRADO R-Nº 482

ANEXO I

Requisitos:

- Edad mínima de dieciocho (18) años.
- Ser argentina/o nativa/o, por opción o naturalizada/o.
- Estudios medios aprobados.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, de lunes a viernes de 08.30 a 15.30 hs. con la tolerancia prevista en resolución CU-Nº 66/1987.
- No estar comprendida/o en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Condiciones Generales:

Poseer conocimientos sobre:

- Normativa general que rige el desenvolvimiento administrativo y académico de la Universidad Nacional del Sur (leyes, resoluciones, disposiciones, Estatuto de la UNS, etc.).
- Ley de Educación Superior (24.521).
- Ley de Procedimientos Administrativos (19.549).
- Ley de Ética de la Función Pública (25.188).
- Convenio Colectivo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto 366/2006).
- Reglamentos de Concursos para el Personal Nodocente de la UNS (R-755/2018).
- Normativa sobre mecanismos de firma (CSU-311/2015, CSU-214/2018, CSU-666/2022). Protocolo de actuación UNS en situaciones de discriminación y/o violencia de género (CSU-497/2019).
- Normas de redacción de resoluciones (CSU-135/2018).
- Decreto Nacional 333/1985 de las normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa y su Decreto modificatorio.
- Manejo de herramientas informáticas de entorno Windows, a nivel usuario de PC (paquete Office, herramientas de Google, navegación en Internet, correo electrónico, plataformas virtuales, etc.).

Condiciones Particulares:

- Redacción propia.

Poseer conocimientos sobre:

- Organización, funcionamiento y reglamentación de la Subsecretaría de Posgrado, las carreras, cursos de grado y posgrado y la actividad de las/os estudiantes de posgrado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- Normativa y procedimientos referidos a inscripciones a carreras de posgrado.
- Reglamentación y funcionamiento de las Comisiones de Estudios de Posgrados Académicos y Profesionales.
- Reglamentación y funcionamiento del Programa de Apoyo a Estudios de Posgrado.
- Ejecución de trámites impulsados por las/os estudiantes de posgrado o por los Departamentos Académicos.
- Poseer conocimientos sobre procesos de acreditación de carreras de posgrado llevados a cabo por la CONEAU y normativa general relacionada.
- Normativa general del Ministerio de Educación relacionada con carreras y títulos de posgrado.
- Poseer conocimientos sobre el Proceso de carga de datos para los informes anuales y semestrales del sistema SIU-Araucano.
- Normativa referida a la gestión de actas de examen de posgrado.
- Normativa de la UNS referida a la gestión y tramitación de convenios.
- Normativa relacionada al otorgamiento del Premio Aarón y Fanny Fideleff de Nijamkin.
- Gestiones ante la Mesa de Entradas de Economía y Finanzas (solicitudes de pago mediante “Gasto menor”, rendiciones varias).
- Solicitud de altas, bajas y transferencias en el Patrimonio de la Subsecretaría de Posgrado.
- Conocimientos sobre buenas prácticas para la atención de personas con discapacidad.
- Poseer conocimientos de aplicación de las normas Institucionales y Ministeriales referente a la aprobación y modificación de planes de estudio y su consecuente validez ministerial.
- Conocimientos de la Ley 25871: Migraciones
- Conocimientos de las Ley 25326: Protección de los Datos Personales.
- Decreto 1023/2001: "Régimen general. contrataciones públicas electrónicas. contrataciones de bienes y servicios. obras públicas. Disposiciones finales y transitorias".
- Decreto 1030/2016: "Régimen de contrataciones de la administración nacional reglamentación decreto 1.023/2001".
- Decreto 202/2017: "Conflicto de intereses".

Función:

Jefe/a de División de la Subsecretaría de Posgrado.

Principales acciones a desarrollar:

- Resolver o canalizar consultas de los Departamentos Académicos respecto de asuntos de posgrado.
- Realizar seguimiento de los procesos de acreditación de carreras de posgrado (CONEAU) y otorgamiento o renovación de reconocimiento oficial y validez nacional de títulos por parte del Ministerio de Educación.
- Asesorar, controlar documentación girada por los Departamentos Académicos para la inscripción de postulantes en carreras de posgrado y elaborar las correspondientes resoluciones de inscripción.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- Asesorar y controlar documentación y elaborar los dictámenes de comisiones referentes a trámites impulsados por estudiantes de posgrado o por los Departamentos Académicos (reconocimiento de cursos aprobados fuera del ámbito de la UNS, equivalencias, bajas, elevación de tesis, propuestas de jurado de tesis, etc.).
- Operar el sistema interno de gestión de alumnos y cursos de posgrado (altas y bajas de alumnos, actualización de datos, generación de actas de examen y posterior carga de calificaciones).
- Controlar oportunamente el cumplimiento de los requisitos para obtener el título de posgrado al que aspira un/a estudiante.
- Programa de Apoyo a Estudios de Posgrado: supervisar la documentación presentada para cada propuesta departamental; colaborar en la elaboración del proyecto de resolución de CSU que aprueba la distribución de fondos.
- Entender en las cargas anual y semestral del sistema SIU-Araucano.
- Actas de examen: recepción de listados de inscriptos, generación de actas en el sistema informático interno, conversión al formato que se envía a los departamentos, recepción de actas completas y firmadas, carga de calificaciones en el sistema informático, actualización de base de datos y archivo de actas.
- Realizar solicitudes de pago y rendiciones varias en la Dirección General de Economía y Finanzas.
- Entender en la tramitación de altas y bajas en el patrimonio de la Subsecretaría de Posgrado.