



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**REGISTRADO R-Nº 870**

Ref.: EXP-2807/2023 (Concurso Cat. 5 - ADM – Subsecretaría de Posgrado)  
BAHÍA BLANCA, 13 de septiembre de 2023.

**VISTO:**

El Capítulo IV del Convenio Colectivo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/2006).

El Reglamento General de Concursos para el Personal Nodocente de la UNS, Resolución R-Nº 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-Nº 257/2023);

Lo solicitado por las autoridades de la Subsecretaría de Posgrado mediante el Anexo 3 del reglamento citado; y

**CONSIDERANDO:**

Que el Subsecretario de Posgrado solicita el llamado a concurso de un cargo Categoría 5, del Agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones de Jefe/a de Supervisión en la secretaría 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-Nº 755/2018.

**POR ELLO,**

**LA VICERRECTORA  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
RESUELVE:**



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**ARTÍCULO 1º:** Llamar a *concurso cerrado* para cubrir un cargo Categoría 5, del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/2006), en forma permanente, para cumplir funciones de Jefe/a de Supervisión de la Subsecretaría de Posgrado. La remuneración inicial nominal prevista para la categoría citada, a la fecha asciende a \$ 332.783,11 (Pesos trescientos treinta y dos mil setecientos ochenta y tres con 11/100 centavos), 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 a [posgrado@uns.edu.ar](mailto:posgrado@uns.edu.ar), [marina.gantzer@uns.edu.ar](mailto:marina.gantzer@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 *15 al 29 de septiembre de 2023*.

**ARTÍCULO 5º:** Fijar el período comprendido entre los días *02 y 06 de octubre 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: *23 de octubre 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 *Marina Loreley Gantzer (Legajo N° 12906)*, *María Andrea Cáceres (Legajo N° 8587)* y *Lucas Diego Figueroa (Legajo N° 13562)*, como miembros titulares y *Miriam Beatriz Sabbatini (Legajo N° 6648)*, *Sabrina Soledad García (Legajo N° 14123)* y *Avelina Aurelia Gómez (Legajo N° 7234)* 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*



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**

*Nº 9880) como titular, y Silvia Cristina Falco (Legajo Nº 8313), en calidad de suplente, 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-Nº 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 41º del Decreto 366/2006 y demás especificaciones consignadas en el artículo 13º del Anexo I de la Resolución R-Nº 755/2018.

**ARTÍCULO 11º:** 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 12:** 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.



## 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, en el horario de 07:30 a 14:30 horas, con la tolerancia prevista en la resolución CSU-Nº 66/1987
- No estar comprendido 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).
- Ley de Migraciones (25.871).
- Ley Protección de Datos Personales (25.326).
- 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).
- 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.)
- Redacción propia.

### **Condiciones Particulares:**

- Rasgos personales: Aptitud para relacionarse y ejercer buen trato con las personas, predisposición para el trabajo en equipo, capacidad de desempeño autónomo y pensamiento crítico, para la resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función y cargo.
- Poseer conocimientos específicos 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

- Reglamentación y funcionamiento de las Comisiones de Estudios de Posgrados Académicos y Profesionales.
- 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.
- 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.
- Normativa referida a la gestión de actas de examen de posgrado.
- Normativa de la UNS referida a la gestión y tramitación de convenios.
- Solicitud de altas, bajas y transferencias de patrimonio.
- Buenas prácticas para la atención de personas con discapacidad.

### **Función:**

Jefe de Supervisión de la Subsecretaría de Posgrado.

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

- Realizar atención de los usuarios de la Subsecretaría de Posgrado, resolviendo o canalizando consultas relacionadas con el área.
- Realizar carga de resoluciones en el Digesto de la UNS.
- Colaborar, según necesidad, con las siguientes tareas:
- 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.
- Mantenimiento de archivo y repositorio de resoluciones CONEAU y Ministeriales para las carreras y títulos de posgrado.
- Proceso de inscripción de postulantes en carreras de posgrado.
- Elaboración y notificación de dictámenes de comisiones referentes a trámites impulsados por estudiantes de posgrado o por los Departamentos Académicos.
- Operación del sistema informático interno y participación en el proceso de actas de examen: recepción de listados de inscriptos, generación de actas de examen, envío a los Departamentos, recepción del acta completa y firmada, carga de calificaciones en el sistema, actualización de base de datos y archivo de actas según res. CSU-142/2021.
- Operación del sistema SIU-Guaraní para carga de propuestas formativas, actividades, personas, documentos respaldatorios.
- Programa de Apoyo a Estudios de Posgrado: supervisión de la documentación presentada para cada propuesta departamental, seguimiento de ejecución del programa.
- Elaboración de proyectos de resoluciones varias.
- Cargas anual y semestral del sistema SIU-Araucano.
- Tramitación de altas y bajas en el patrimonio de la Subsecretaría de Posgrado.
- Uso de sistemas Informáticos de la UNS (IntraUNS, COMDOC II, SIU-Guaraní).