



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**“2024 - 30° Aniversario de la
Consagración Constitucional de la
Autonomía Universitaria”**

REGISTRADO R-N° 1003

Ref.: EXP-3597/2024 (Concurso Cat. 3 - ADM -
Departamento de Ingeniería Eléctrica y de
Computadoras)

BAHÍA BLANCA, 12 de noviembre de 2024.

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-N° 755/2018, que reglamenta el Título IV del Decreto 366/2006;

El contenido de la Resolución R-N° 766/2024 de renuncia condicionada de la agente Patricia Esther Garay (Legajo N° 5996), al cargo Categoría 2 del Agrupamiento Administrativo en el Departamento de Ingeniería Eléctrica y Computadoras, 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;

Lo solicitado por las autoridades del Departamento de Ingeniería Eléctrica y de Computadoras mediante el Anexo 3 del reglamento citado; y

CONSIDERANDO:

Que el Director Decano del Departamento de Ingeniería Eléctrica y de Computadoras solicita realizar el llamado a concurso de un cargo Categoría 2, del agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones de Director/a Administrativo/a en dicha unidad académica, el cual quedará vacante por la renuncia presentada por la agente Patricia Esther Garay (Legajo N° 5996), para acogerse a los beneficios de la jubilación;

Que la posesión del cargo quedará condicionada a la baja definitiva de la agente Garay;

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 y sus modificatorios y complementarios.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

“2024 - 30° Aniversario de la
Consagración Constitucional de la
Autonomía Universitaria”

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 2, del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/2006), en forma permanente, para cumplir funciones de Director/a Administrativo/a en el Departamento de Ingeniería Eléctrica y de Computadoras. La remuneración inicial nominal prevista para la categoría citada, a la fecha asciende a \$ 1.440.498,39 (Pesos un millón cuatrocientos cuarenta mil cuatrocientos noventa y ocho con 39/100), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.

ARTÍCULO 2º: Disponer que la toma de posesión del cargo quedará supeditada a la finalización de funciones de la agente Nodocente Patricia Esther Garay (Legajo N° 5996).

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 solicitar mayor información dirigirse al correo institucional: patricia.diec@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 *15 de noviembre al 02 de diciembre 2024*.

ARTÍCULO 6º: Fijar el período comprendido entre los días *03 al 09 de diciembre de 2024*, 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, establecido en la Resolución R-880/2023.

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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**“2024 - 30° Aniversario de la
Consagración Constitucional de la
Autonomía Universitaria”**

ARTÍCULO 8°: Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:

- Examen escrito: *20 de diciembre de 2024.*
- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): *a definir.*

ARTÍCULO 9°: Designar como integrantes del jurado que deberán entender en el llamado a concurso a *Patricia Esther Garay (Legajo N° 5996)*, *Maria Cristina Mattos (Legajo N° 8290)*, *Nancy Gloria Trobbiani (Legajo n° 5835)* como miembros titulares y *Marcela Sandra Vazquez (Legajo N° 10740)*, *Victor Raúl Loyola (Legajo N° 7804)*, *Maria Alicia Sanz (Legajo N° 10482)*, 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 *Marcela Claudia Bayón (Legajo N° 6642)* como titular, y *Gabriela Vanesa Mamana (Legajo N° 13146)*, 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°: 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 13°: Registrar. Por la Subsecretaría de Gestión de Personal notificar. Comunicar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

“2024 - 30° Aniversario de la
Consagración Constitucional de la
Autonomía Universitaria”

REGISTRADO R-N° 1003

ANEXO I

Requisitos:

- Edad mínima 18 años
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado
- Estudios cursados: Estudios medios aprobados
- Horario a cumplir: 35 horas semanales de 07:30 a 14:30 con la tolerancia prevista en la resolución CSU 66/1987.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Condiciones Generales:

- Normativa que rige en el ámbito de la UNS (leyes, reglamentos, resoluciones, disposiciones, estatuto, etc.)
- Convenio Colectivo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/2006).
- Ley 24.521 de Educación Superior.
- Ley 24156 de Administración financiera y sistemas de control del sector público nacional.
- Ley 19.549 de Procedimiento Administrativo y su reglamentación.
- Decreto Nacional 336/2017 sobre lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- Plan Estratégico Institucional. Objetivos de desarrollo sostenible – ODS ONU.
- Ley 25188 de Ética en el ejercicio de la función pública.
- Protocolo de actuación UNS en situaciones de discriminación y/o violencia de género (Resolución CSU-N° 497/2019).
- Reglamento de Concursos para el Personal Nodocente de la UNS. (Resolución R-N° 755/2018, y sus modificatorias).
- Convenio Colectivo de Trabajo para los Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por el Decreto 1246/2015.
- Conocimiento de la estructura general de la UNS.
- 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:

- 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**“2024 - 30° Aniversario de la
Consagración Constitucional de la
Autonomía Universitaria”**

inherentes a la función y cargo.

- Poseer conocimientos de las funciones específicas que competen a la Dirección Administrativa de la Unidad Académica.
- Conocimientos sobre el Régimen de Funcionamiento del Consejo Departamental. Comisiones Curriculares. Convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias. Registro y archivo de actas del CD y Resoluciones.
- Conocimientos sobre el Organigrama de la UNS y la estructura del Departamento.
- Conocimiento de los sistemas informáticos de gestión de alumnos, de planes de estudio y de carreras de la UNS.
- Conocimientos detallados de las carreras y planes de estudios del DIEC: carreras de grado y de posgrado.
- Conocimientos de los procesos de acreditación de carreras y planes de estudio, en particular.
- Conocimientos de las reglamentaciones vigentes referidas a presentación de carreras nuevas y su primer Plan de Estudio, modificaciones y cambio de Planes de Estudios.
- Requerimientos y características de los sistemas informáticos utilizados para su carga y gestión.
- Conocimientos para la generación de estadísticas e índices de performance.
- Conocimientos en tareas de relevamiento y análisis de información provenientes de los sistemas administrativos y de gestión académica de la UNS.
- Conocimiento de los circuitos administrativos específicos y reglamentaciones vinculadas a la carga e informe de datos estadísticos ante requerimientos de instancias superior.
- Conocimientos específicos para realizar todos los trámites concernientes a las compras de bienes y contratación de servicios.
- Conocimientos sobre el Régimen de Contrataciones. Importaciones. Normas Jurisdiccionales. Manejo de proveedores.
- Poseer conocimientos para la realización de informes de gestión, circulares, memos, notas, actas.
- Redacción administrativa, comunicación de ideas, proyectos y datos por escrito.
- Conocimientos para entender en todo lo relativo a la identificación, registro y manejo interno de la documentación y patrimonio perteneciente al Departamento.
- Conocimientos para gestionar y rendir la caja chica.
- Conocimientos sobre el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional aprobado por la Secretaría de Hacienda de la Nación. Recursos y Gastos - Etapas presupuestarias.
- Régimen de viáticos, gastos menores y demás tipo de erogaciones tramitadas desde el Departamento. Conocimientos sobre las Resoluciones de la UNS referidas a este tema.
- Conocimientos sobre el Reglamento de Evaluación Docente.
- Conocimientos sobre el Reglamento de Concursos de profesores y auxiliares docentes en todas sus categorías (ordinarios/interinos/cobertura de suplencias).
- Conocimientos sobre la Modificación de la dedicación docente. Requisitos y procedimientos para la designación de Profesores Extraordinarios.
- Conocimientos sobre el Régimen de Incompatibilidades Docentes.
- Conocimientos sobre el Reglamento de Licencias (Docentes y Nodocentes).
- Conocimientos sobre contrataciones y Asignaciones Complementarias: reglamentación



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**“2024 - 30° Aniversario de la
Consagración Constitucional de la
Autonomía Universitaria”**

y procedimiento.

- Conocimientos sobre el Presupuesto Participativo.
- Conocimientos sobre el Reglamento de la Actividad Estudiantil. Becas, Subsidios UNS
- Conocimientos sobre el Régimen de Pasantías internas. Prácticas Profesionales Supervisadas. Normativa convenios marcos y específicos.
- Programas de intercambio estudiantil.
- Reglamento de Posgrados Académicos y Profesionales.
- Conocimiento del reglamento electoral UNS.
- Conocimientos de las Ley 25326: Protección de los Datos Personales.
- Conocimientos sobre buenas prácticas para la atención de personas con discapacidad.
- Conocimientos de gestión y planificación de servicios a los usuarios (alumnos, docentes y Nodocentes).

Función:

Director/s administrativo/a en el Departamento de Ingeniería Eléctrica y de Computadoras.

Principales acciones a desarrollar:

- Tareas específicas inherentes a la función y al cargo por desempeñar, según lo establecido por el artículo 48° del Decreto 366/2006.
- Efectuar la coordinación de las tareas inherentes a la Dirección, así como la planificación de las actividades que tienen que ver con la Dirección a cargo.
- Establecer y planificar las actividades, determinar prioridades, tiempos y recursos de manera efectiva.
- Entender en la estructura organizativa de la Unidad Académica y su funcionamiento.
- Capacitar y asesorar al personal usuario de los sistemas administrativos y de gestión académica de la UNS, participando directamente de comisiones o grupos de trabajo involucrados en los procesos de: acreditación de carreras, control, creación de nuevos planes y/o modificación de planes de estudio existentes, generación de estadísticas e índices de performance.
- Transferir sus conocimientos y experiencia a su entorno laboral. Entender en los procedimientos administrativos
- Asesorar al Director/a-Decano/a y a los Secretarios/as de la gestión en la organización del trabajo.
- Entender en la Redacción y registro de las Resoluciones, Disposiciones, y toda comunicación oficial del Departamento.
- Organizar y supervisar las tareas administrativas: como por ejemplo, caratulación de expedientes, armado de Actuaciones de Pago y Legajos de Compra, confección de resoluciones, notas, pedidos de informes y armado de asuntos para las comisiones del Consejo Departamental.
- Entender en las gestiones administrativas relacionadas con altas y bajas de cargos docentes y Nodocentes. Jubilaciones definitivas y condicionadas.
- Verificación del cumplimiento del Régimen de Incompatibilidades docentes.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**“2024 - 30° Aniversario de la
Consagración Constitucional de la
Autonomía Universitaria”**

- Entender en la elaboración y seguimiento de reestructuraciones de cargos docentes y Nodocentes.
- Supervisar la gestión del asesoramiento y entrega de la documentación pertinente al personal docente, Nodocente y pasantes del Departamento, para la confección del legajo personal.
- Entender en la implementación de llamados a concursos docentes y Nodocentes, con participación en todas las etapas de los mismos. Designaciones en programas especiales
- Manejo y carga de información en el Sistema de Planta Docente y Documentación generada del Departamento (movimiento docente). Supervisión y control.
- Supervisar y propender a la mejora continua en la atención a alumnos, docentes, Nodocentes y público en general.
- Entender en el proceso de designación de Autoridades departamentales.
- Asesorar a los integrantes del Departamento sobre asuntos de competencia del DIEC.
- Generar diseños de procedimientos y guías de trabajo que puedan constituir una mejora de las tareas del sector.
- Manejo de sistemas de gestión académica y administrativa.
- Otras funciones que sean necesarias realizar, de acuerdo al artículo 12 inciso e) y artículo 14 inciso c) del Decreto Nacional 366/2006.