



*“2025 - 40º Aniversario de la
Recuperación Democrática en la
Universidad Nacional del Sur”*

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

REGISTRADO R-Nº 269

Ref.: EXP-605/2025 (Concurso Cat. 5 - ADM –
Secretaría General Académica)
BAHÍA BLANCA, 15 de abril de 2025.

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 contenido de la Resolución CSU-Nº 42/2025, que crea un cargo Categoría 5 del Agrupamiento Administrativo, en la Secretaría General Académica;

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 de la Secretaría General Académica mediante el Anexo 3 del reglamento citado; y

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría General Académica, eleva el Formulario de solicitud de llamado a Concurso para cubrir un cargo Categoría 5, del agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones de Subjefe/a División Administrativa Secretaría General Académica. 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 todo el proceso concursal se desarrollará conforme a la normativa vigente, R-Nº 755/2018 y sus modificatorios y complementarios.

POR ELLO,

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



*“2025 - 40º Aniversario de la
Recuperación Democrática en la
Universidad Nacional del Sur”*

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 Subjefe/a División Administrativa Secretaría General Académica. La remuneración inicial nominal prevista para la categoría citada, a la fecha asciende a \$ 957.040,57 (Pesos novecientos cincuenta y siete mil cuarenta con 57/100), 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 solicitar mayor información dirigirse a la Secretaría General Académica. Av. Colón 80 1er Piso. Interno 1032.

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 *21 de abril al 06 de mayo de 2025*.

ARTÍCULO 5º: Fijar el período comprendido entre los días *07 al 13 de mayo de 2025*, 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 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: *26 de mayo de 2025*.

- 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 *Barbara Regina Mancini (Legajo 11465)*, *Elisabet Casamitjana (Legajo N° 6498)* y *Leonardo Caporicci (Legajo N° 13858)*, como miembros titulares y, *Gabriela Alejandra Salgueiro (Legajo N° 9880)*, *Lorena María de las Mercedes Fernández (Legajo N° 9590)* y *María Cecilia Del Gobbo (Legajo N° 11443)*, como miembros suplentes.



*“2025 - 40º Aniversario de la
Recuperación Democrática en la
Universidad Nacional del Sur”*

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

ARTÍCULO 9º: Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a los agentes *Silvia Cristina Falco (Legajo N° 8313)* en calidad de titular y *María Celeste Moreno (Legajo N° 13744)* 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-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 41º del Decreto 366/2006 y demás especificaciones consignadas en el artículo 13º del Anexo I de la Resolución R-N° 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)*. 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 12º: 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 General Académica, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.



*“2025 - 40º Aniversario de la
Recuperación Democrática en la
Universidad Nacional del Sur”*

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

REGISTRADO R-Nº 269

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 07:30 a 14:30 hs, 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:

- Normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur (Estatuto de la Universidad, resoluciones, disposiciones, etc.).
- Convenio Colectivo 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 R755/2018 y sus Anexos y complementarios).
- Ley de Educación Superior Nº 24521
- Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y su Decreto Reglamentario - Decreto Nacional 336/2017 sobre lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- Protocolo de actuación UNS en situaciones de discriminación y/o violencia de género (Resoluciones CSU Nº 497/2019 y su modificatoria CSU Nº 969/2024).
- Protocolo de actuación UNS en situación de faltas disciplinarias y éticas (Resoluciones CSU Nº 1093/2023 y su modificatoria CSU Nº 812/24).
- Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública. Ley Nº 25188.
- Ley Micaela de Capacitación Obligatoria en Género para todas las personas que integran los Tres Poderes del Estado.
- Ley de Protección datos personales Nº 25326 y su Decreto reglamentario 1558/2001 - 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



*“2025 - 40º Aniversario de la
Recuperación Democrática en la
Universidad Nacional del Sur”*

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

pensamiento crítico, para la resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función y cargo.

- Redacción administrativa y comunicación de ideas, proyectos y datos por escrito. - Conocimientos detallados de las funciones específicas y tareas que se realizan en la Secretaría General Académica, así como de su estructura y dependencias a cargo.
- Conocimientos del Plan Estratégico de la Universidad Nacional del Sur.
- Conocimientos en Sistemas de Gestión de la Calidad de acuerdo a las normas ISO 9000 y 9001. - Conocimientos para la orientación al usuario y orientación a los resultados de calidad. - Conocimientos de las reglamentaciones relacionadas con la admisión de alumnos en la UNS, incluyendo el ingreso de mayores de 25 años sin secundario completo.
- Conocimientos de las reglamentaciones que hacen al circuito del ingreso y las distintas etapas del programa de Acompañamiento a las Trayectorias Iniciales (ATI) para Ingresantes.
- Conocimientos de las reglamentaciones relacionadas con el Sistema de Tutorías. Conocimientos del reglamento que implementa los Cursos Intensivos y Complementarios de Verano.
- Conocimientos de la reglamentación de certificaciones de alumnos regulares, de baja y de reconocimiento de trayectos formativos.
- Conocimientos de las distintas etapas del Circuito Administrativo Académico. - Conocimientos del Reglamento de la Actividad Estudiantil.
- Conocimientos de los planes de estudio y normativa académica específica emitida por la Subsecretaría de Políticas Universitarias y la Universidad Nacional del Sur.
- Conocimientos específicos de las reglamentaciones relacionadas con certificaciones de la historia académica.
- Conocimientos generales del circuito de registro de títulos.
Conocimientos de las reglamentaciones relacionadas con los diferentes tipos de cobertura de cargos docentes.
- Conocimientos del Reglamento de Concursos de Profesores.
- Conocimientos del Reglamento de Concursos de Asistentes y Ayudantes.
- Conocimientos del Régimen de Licencias del Personal Docente.
- Conocimientos específicos de las reglamentaciones inherentes a los procedimientos de solicitud de viáticos, rendición de cuentas, gastos menores y pedidos de compras.
- Conocimientos generales del Programa de Estudios Universitarios en la Zona (PEUZO). - Conocimientos de los convenios existentes con diferentes instituciones para el dictado de los cursos de idiomas.
- Conocimientos de la normativa que regula el Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED).
- Conocimientos de los proyectos a cargo de la Secretaría General Académica en el marco de los Programas de la Subsecretaría de Políticas Universitarias (SPU). (Convocatorias y normativa para la rendición).

Funciones:



*“2025 - 40° Aniversario de la
Recuperación Democrática en la
Universidad Nacional del Sur”*

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

Subjefe/a División Administrativa Secretaría General Académica.

Principales acciones a desarrollar:

- Gestionar los ingresos y egresos de la documentación de la Secretaría General Académica, utilizando el Sistema de Circulación de Documentación (COMDOC II).
- Controlar que la documentación recibida se ajuste a la normativa vigente.
- Realizar el seguimiento, respuesta y derivación de consultas recibidas en la Secretaría General Académica, por las distintas vías de comunicación.
- Realizar la comunicación y archivo en repositorio digital de las resoluciones y disposiciones de temas de incumbencia de la Secretaría General Académica.
- Realizar la carga de disposiciones de la Secretaría General Académica en el sistema informático Digesto UNS.
- Recepcionar y controlar la documentación presentada por los egresados para la certificación de copias de diplomas y certificados analíticos o cualquier otra de interés relacionada con la actividad académica de los mismos.
- Recepcionar los certificados analíticos de egresados de las escuelas preuniversitarias de la UNS y gestionar la firma por la autoridad de gestión de la Secretaría General Académica.
- Elaborar las constancias de cursos de capacitación docente brindados por la Asesoría Pedagógica.
- General Académica dentro del marco previsto por las normas del sistema de gestión de la calidad. - Promover la mejora continua de los procesos involucrados en la Secretaría General - Proponer y redactar instructivos, procedimientos y demás documentos de la Secretaría Académica a través de la redacción de oportunidades de mejora.
- Realizar el seguimiento y control de las designaciones del Sistema de tutorías. - Controlar y mantener actualizado el inventario de la Secretaría General Académica y realizar las gestiones para asegurar los bienes.
- Realizar los proyectos de disposiciones que autorizan licencias docentes y resoluciones de aceptación de renuncias docentes, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Colaborar en la rendición de gastos ejecutados en el marco de Programas especiales.
- Gestionar el trámite de gastos menores de la SGA como órgano jurisdiccional.
- Elaborar el informe mensual solicitado por la Auditoría Interna de la UNS con relación a las resoluciones confeccionadas por Secretaría General Académica.
- Intervenir en las solicitudes de licencias y viáticos del personal de las áreas dependientes de la Secretaría General Académica para su autorización por la autoridad de gestión.
- Comunicar al inmediato superior cualquier anomalía observada.
- Otras acciones que sean necesarias realizar, de acuerdo con el artículo 12 inciso e) del Decreto Nacional 366/2006.