



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

REGISTRADO R-N° 271

Ref.: EXP-935/2025 (Concurso Cat. 3 - ADM -
Dirección de Haberes)

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-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;

Lo solicitado por las autoridades de la Dirección de Haberes, dependiente de la Dirección General de Personal mediante el Anexo 3 del reglamento citado; y

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Haberes solicita realizar el llamado a concurso del cargo Categoría 3, del agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones de Jefe/a de Departamento en la Dirección a su cargo;

Que la Dirección de Registro y Control confirma la existencia de un cargo en la categoría y agrupamiento solicitado, en estado vacante;

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.

POR ELLO,

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



“2025 - 40° 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 3, del agrupamiento Administrativo (Decreto 366/2006), en forma permanente, para cumplir funciones de Jefe/a de Departamento en la Dirección de Haberes, dependiente de la Dirección General de Personal. La remuneración inicial nominal prevista para la categoría citada, a la fecha asciende a \$ 1.291.054,12 (Pesos un millón doscientos noventa y un mil cincuenta y cuatro con 12/100), 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 Dirección de Haberes interno 1074-1077 ó por mail a haberes@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 *22 de abril al 07 de mayo de 2025*.

ARTÍCULO 5º: Fijar el período comprendido entre los días *08 al 14 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-Nº 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: *04 de junio 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 *Claudia Viviana Sola (Legajo N° 6492)*, *Andrea Lilliana Rizzo (Legajo N° 9941)* y *Juliana Silvina Squillace (Legajo N° 10596)* como miembros titulares y *Mauricio Lezzieri (Legajo 8934)*, *Mónica Edith Medela (Legajo N° 7887)*, *María Rosa Hernández (Legajo N° 6973)* 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 las agentes *Silvia Cristina Falco (Legajo N° 8313) como titular y Gabriela Alejandra Salgueiro (Legajo N° 9880)* 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. Comunicar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos, a la Dirección de Haberes, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

REGISTRADO R-N° 271

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 con flexibilidad horaria en el rango comprendido entre las 06.30 a las 13.30 hs, 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 Universidad Nacional del Sur:
 - Ley de Educación Superior.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Sur.
 - Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias homologado por el Decreto 366/06.
 - Convenio Colectivo de Trabajo para los Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por el Decreto 1246/2015.
 - Ley de Procedimientos Administrativos Nro. 19.549.
 - 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.
 - Estructura de la UNS Res. CSU 003/2023.
 - Ley 25326: Protección de los datos personales.
 - Protocolo de actuación UNS en situaciones de discriminación y/o violencia de género.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario de PC, procesadores de texto, correo electrónico, Internet, google drive, nextcloud – Sistema de Comunicaciones Documentales (COMDOC II).

Condiciones Particulares:

- Rasgos personales: aptitud para relacionarse y ejercer el 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 a la función y cargo.



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- Conocimiento de las funciones que se realizan en la Dirección General de Personal en general y en la Dirección Haberes (disponible a través del Manual de Gestión de la Dirección General de Personal - UNS).
- Conocimiento sobre las relaciones de la Dirección Haberes con las Direcciones de Economía y Finanzas, Dirección General de Sistemas de Información y el Consejo de Enseñanza Media y Superior más sus escuelas dependientes.
- Conocimientos específicos de las reglamentaciones inherentes a la liquidación de sueldos para el personal Nodocente, docente, autoridades superiores y pasantías: conceptos de haberes, aportes personales y contribuciones patronales.
- Conocimiento de la reglamentación para la liquidación de horas extras y suplementos derivados de acuerdos paritarios.
- Incentivos para docentes investigadores en el marco del Decreto 2427/93.
- Programa PEUZO.
- Conocimiento de la operatoria para el descuento de embargos, cuotas alimentarias y otras modalidades ordenadas por oficios judiciales.
- Conocimiento y manejo idóneo del sistema de gestión de personal SIU-Mapuche.
- Conocimiento de la reglamentación sobre la información destinada al Sistema de Cálculo de Obligaciones de la Seguridad Social (ARCA-SIAp-SICOSS).
- Conocimiento del contenido para el envío de la información mediante la herramienta RHUN - Recursos Humanos de las Universidades Nacionales, en lo concerniente a la liquidación de sueldos.
- Conocimiento sobre la extensión de certificaciones para el personal activo e inactivo. Convenios específicos que posee la UNS en el marco del Decreto 14/2012. Convenios con entidades previsionales.

Función:

Jefe/a de Departamento de la Dirección Haberes.

Principales acciones a desarrollar:

- Asesorar y asistir a sus superiores.
- Proporcionar a las personas a su cargo la formación necesaria para desempeñar sus tareas.
- Supervisar los trabajos concernientes a la liquidación de haberes docentes, no docentes y autoridades superiores.
- Intervenir en las actuaciones referidas a la liquidación de adicionales, suplementos y servicios extraordinarios del personal no docente.
- Mantener actualizadas las grillas salariales, de acuerdo a la política salarial que se establezca.
- Registrar en el sistema de liquidación de sueldos el importe correspondiente a cada categoría para la determinación de los sueldos básicos y adicionales en cada uno de los escalafones.



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- Mantener contacto permanente con el personal de la Dirección General de Sistemas de Información a fin de gestionar las modificaciones necesarias para la liquidación de sueldos.
- Liquidar la licencia por maternidad del personal no docente y confeccionar la DDJJ 931 de todo el personal que registre este tipo de licencia.
- Generar el archivo sobre la Seguridad Social destinado a la Agencia de Recaudación y Control Aduanero – ARCA - Formulario 931-.
- Organizar el resguardo digital de los archivos mensuales que dieron origen a cada presentación de los formularios ARCA 931, tanto original como rectificativa.
- Organizar la actualización de las tablas de remuneraciones para confeccionar las certificaciones de remuneraciones del personal activo y jubilados del escalafón no docente.
- Brindar asesoramiento al personal que efectúa consultas en la Dirección ya sea en forma personal, por teléfono o vía correo electrónico.
- Manejo de la información depositada en el archivo físico histórico de la Dirección General de Personal en lo concerniente a la Dirección Haberes.
- Manejo de la herramienta O3-Cubos para extraer información a efectos de elaboración de informes y/o control.
- Manejo idóneo de planillas de cálculo (Excel)
- Manejo del sistema COMDOC II.
- Detectar, proponer y redactar oportunidades de mejora y no conformidades, con el fin de mejorar los procedimientos y generar información que acompañe la toma de decisiones.
- Proponer la actualización de procedimientos e instructivos del Manual de Gestión de la DGP.