



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

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**

**REGISTRADO R-N° 801**

Ref.: EXP- 2506/2025 (Concurso Cat. 5 - ADM -  
Dirección de Asistencia y Legajos)  
BAHÍA BLANCA, 19 de agosto 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 contenido de la Resolución CSU-N° 508/2025, de creación de un (1) cargo Categoría 5, del agrupamiento Administrativo, en la Dirección de Asistencia y Legajos dependiente de la Dirección General de Personal;

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 Asistencia y Legajos mediante el Anexo 3 del reglamento citado; y

**CONSIDERANDO:**

Que las autoridades de la Dirección de Asistencia y Legajos solicitan realizar el llamado a concurso de un cargo Categoría 5, del agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones de Jefe/a de Supervisión en la Dirección de Asistencia y Legajos –Edificio Avda. Colon 80;

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,**



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

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**

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

**ARTÍCULO 1°:** 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 en la Dirección de Asistencia y Legajos–Edificio Avda. Colon 80, dependiente de la Dirección General de Personal. La remuneración inicial nominal prevista para la categoría citada, a la fecha asciende a \$ 994.848,53 (Pesos novecientos noventa y cuatro mil ochocientos cuarenta y ocho con 53/00), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.

**ARTÍCULO 2°:** 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 3°:** Para solicitar mayor información dirigirse a la Dirección de Asistencia y Legajos, internos 1078-1076 ó por mail a [dal@uns.edu.ar](mailto:dal@uns.edu.ar).

**ARTÍCULO 4°:** Publicar el llamado a concurso, dándole la difusión correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 1° de la Resolución CSU -N° 308/2025, durante el período comprendido entre los días *21 al 27 de agosto de 2025*.

**ARTÍCULO 5°:** Fijar el período comprendido entre los días *de 28 de agosto al 03 de septiembre 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](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, establecido en la Resolución R-N° 880/2023.

**ARTÍCULO 6°:** 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 7°:** Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:

- Examen escrito: *16 de septiembre de 2025*.

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

**ARTÍCULO 8°:** Designar como integrantes del jurado que deberán entender en el llamado a concurso a *Karina Beatriz Concetti (Legajo N° 8031)*, *Sandra Duval (Legajo N° 7279)*, y



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

## **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**

*Natalia Soledad Romero (Legajo N° 13234), como miembros titulares y Mauricio Lezzieri (Legajo N° 8934), Juan Rubén Celaya (Legajo N° 13976), y Juan Carlos Papadopulos (Legajo N° 13745) como miembros suplentes.*

**ARTÍCULO 9°:** Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a la agente *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 10°:** 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 11°:** 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. Comunicar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos, a la Dirección de Asistencia y Legajos, 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° 801**

## **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 en el horario de 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 (leyes, resoluciones, disposiciones, estatuto, etc.).
- Convenio Colectivo de Trabajo de Personal Nodocente de la UNS (Decreto 366/2006).
- Reglamento de Concursos para el Personal Nodocente de la UNS (Resolución R-N° 755/2018 y sus modificatorias).
- Convenio Colectivo para los Docentes de Instituciones Universitarias (Decreto 1246/2015).
- Ley de Educación Superior.
- Ley de Procedimientos Administrativos (Ley 19549).
- Ley de Ética en el ejercicio de la función pública (Ley 25188).
- 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 (Res. CSU 497/2019 y su modificatoria CSU N° 969/2024).
- Conocimiento de la estructura general de la UNS.
- Manejo de elementos de computación a nivel usuario PC (procesador de textos, hojas de cálculo, Drive, Internet, e-mail).

### **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.
- Conocimiento de las funciones que se realizan en la Dirección General de Personal en general y en la Dirección de Asistencia y Legajos en particular. (disponibles a través del Manual de Gestión de la Dirección General de Personal - UNS).
- Conocimiento de las reglamentaciones utilizadas por la Dirección de Asistencia y Legajos en diferentes temáticas tales como:



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

## **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**

- Legajo Personal Único.
  - Ley de Riesgo de Trabajo (ART).
  - Licencias del Personal Docente y No Docente.
  - Adicional por Títulos para personal Docente.
  - Adicional por Antigüedad para personal Docente y Nodocente.
  - Elecciones Universitarias.
  - Fallecimientos.
- 
- Redacción administrativa y comunicación de ideas, proyectos y datos por escrito.
  - Conocimientos para realizar notificaciones, responder consultas y orientar la gestión de trámites que se desarrollan en la Dirección.
  - Conocimientos específicos sobre el funcionamiento del sistema Siu-Mapuche y su vinculación con IntraUNS.
  - Conocimientos de las Ley 25326: Protección de los Datos Personales.
  - Conocimientos sobre buenas prácticas para la atención de personas con discapacidad.
  - Conocimientos específicos en proyectos de integración, así como de transformación en la comunicación.
  - Buenas habilidades de autogestión.
  - Conocimientos para trabajar de forma cruzada/oposición
  - Conocimientos para evaluar y proponer modificaciones y/o mejoras en las aplicaciones o funcionalidades de la Dirección de Asistencia y Legajos.

### **Función:**

Jefe/a de Supervisión en la Dirección de Asistencia y Legajos dependiente de la Dirección General de Personal.

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

Asistir a la Dirección en la coordinación de las acciones, entre los integrantes de la dependencia, tendientes a:

1. Licencias: Recepción, control y registro de planillas de licencias del personal docente que no involucren modificaciones en la liquidación de haberes.
2. Certificados: Asesoramiento, recepción de pedidos y confección de certificados tales como: fojas de servicio, constancias de pertenencia, trabajo, ingreso al Nivel Inicial de las Escuelas dependientes del CEMS, etc.
3. Atención al público: Dar respuesta a consultas, pedidos y reclamos referidos a:
  - Denuncias de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
  - Gestión del Adicional por Títulos para personal Docente.
  - Juntas Médicas.
  - Licencias por Maternidad.
  - Elecciones Universitarias.



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

## **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**

- Fallecimientos.
- 4. Colaboración dentro de la DAL/DGP:
  - Asistir a sus superiores en el trámite de confección y/o actualización de Legajos Personales de toda la comunidad universitaria desde la gestión digital, en adhesión al proceso de despapelización iniciado por la Dirección General de Personal desde el año 2020.
  - Trabajar en forma conjunta con el personal que cumple tareas referidas a la confección y actualización de la información de Legajos Personales en todas las Direcciones de la Dirección General de Personal.
  - Recepción de documentación para el reconocimiento y tramitación de adicionales por títulos de estudio, antigüedad y subsidios por fallecimiento.
  - Recolección de los datos necesarios para efectuar las denuncias por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- 5. Préstamo de Legajos Personales - Archivo interno y externo de la DGP: Gestión de préstamo y, corroborado su trazabilidad.
- 6. Manejo de sistemas dentro de la UNS:
  - SIU MAPUCHE, que refiere al Sistema de Recursos Humanos, soporte a la Gestión Administrativa y Gestión de la Remuneración.
  - COMDOC II, Comunicaciones documentales.
- 7. Promover la mejora continua en los procesos en los que se encuentre involucrada la Dependencia.
- 8. Propender a la credibilidad técnica.
- 9. Perseverancia en la consecución de objetivos.
- 10. Propender a la innovación y a la creatividad.
- 11. Disponibilidad para la formación continua.
- 12. Propender al trabajo abierto en la colaboración y aprendizaje en equipo
- 13. Otras funciones que sean necesarias realizar, de acuerdo al artículo 12 inciso e) y artículo 14 inciso c) del Decreto Nacional 366/2006.