



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

## **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**

### **REGISTRADO R-Nº 965**

Ref.: EXP-2886/2025 (Concurso Cat. 2 - TPB –  
Biblioteca CEMS “Héctor Libertella”)  
BAHÍA BLANCA, 11 de septiembre 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;

Lo establecido en la Resolución R-Nº 515/2025 de aceptación de renuncia condicionada de la agente Miriam Liliana Wagner (Legajo Nº 5833);

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 CEMS mediante el Anexo 3 del reglamento citado; y

### **CONSIDERANDO:**

Que las autoridades del Consejo de Enseñanza Media y Superior solicitan realizar el llamado a concurso de un cargo Categoría 2, del agrupamiento Técnico Profesional B, a partir de la renuncia condicionada que genera dicho cargo como vacante, para cumplir funciones de Director/a Administrativo/a de la Biblioteca “Héctor Libertella” del CEMS;

Que la posesión del cargo quedará supeditada a la baja definitiva de la agente Wagner;

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,**



*“2025 - 40º 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 1º:** Llamar a *concurso cerrado* para cubrir un cargo Categoría 2, del agrupamiento Técnico Profesional B (Decreto 366/2006), en forma permanente, para cumplir funciones de Director/a Administrativo/a de la Biblioteca “Héctor Libertella” perteneciente al Consejo de Enseñanza Media y Superior (CEMS). La remuneración inicial nominal prevista para la categoría citada, a la fecha asciende a \$ 1.647.128,03 (Pesos un millón seiscientos cuarenta y siete mil ciento veintiocho con 03/00), 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 Miriam Liliana Wagner (Legajo N° 5833).

**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: [bicems@uns.edu.ar](mailto:bicems@uns.edu.ar) – 11 de abril 445 1er. Piso – Tel. 2914566138/42 – Interno 5232.

**ARTÍCULO 5º:** Publicar el llamado a concurso, dándole la difusión correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 1º de la Resolución CSU -N° 308/2025, durante el período comprendido entre los días *18 al 24 de septiembre de 2025*.

**ARTÍCULO 6º:** Fijar el período comprendido entre los días *25 de septiembre al 01 de octubre 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 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.

**ARTÍCULO 8º:** Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:



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

## UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- Examen escrito: *15 de octubre de 2025.*
- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): *a definir.*

**ARTÍCULO 9º:** Designar como integrantes del jurado que deberán entender en el llamado a concurso a *Miriam Liliana Wagner (Legajo N° 5833), Victor Ferracutti (Legajo N° 8082), y Walter Jack Rivera (Legajo N° 8316), como miembros titulares y Paola Vanesa Cruciani (Legajo N° 9867), Maria Marcela Esnaola (Legajo N° 7407), y Edith Eva López (Legajo N° 10877) como miembros suplentes.*

**ARTÍCULO 10º:** Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a la agente *Luis Maria Montero (Legajo N° 8057)* como titular, y *Rodrigo Ignacio Elizalde (Legajo N° 14124)* en calidad de suplente, conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.

**ARTÍCULO 11º:** 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 12º:** 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 13º:** Establecer que la liquidación y pago del suplemento por Riesgo y el grado del mismo, en caso de corresponder, quedará sujeto al proceso de revisión del Servicio de Higiene y Seguridad del Trabajo que se encuentra en implementación.

**ARTÍCULO 14º:** Registrar. Comunicar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos, a la Biblioteca del Consejo de Enseñanza Media y Superior, al Consejo Superior Universitario y A.T.U.N.S. Cumplido, archivar.



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

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**

**REGISTRADO R-N° 965**

## **ANEXO I**

### **Requisitos:**

- Edad mínima de dieciocho (18) años.
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.
- Estudios cursados: Poseer título habilitante de Bibliotecaria/o Profesional, Bibliotecaria/o Nacional, Técnico Universitario en bibliotecología, Bibliotecólogo, Licenciado en Bibliotecología, Licenciado en Documentación
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, de 08:00 a 15:00 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.
- **Presentación del Proyecto de Gestión:** Deberá elevarse hasta las 23:59 hs del día 1/10/2025 remitiéndolo por mail en formato PDF a: [proyectosconcursosnd@uns.edu.ar](mailto:proyectosconcursosnd@uns.edu.ar).

El mismo deberá estar basado en los siguientes aspectos:

- Caracterización de la Unidad de Información (Visualización de objetivos, funciones y Marco Institucional).
- Planificación y organización de los procesos técnicos (Estándares y su adecuación a los SIGBs).
- Política de Selección y Adquisición documental (Desarrollo de Colecciones).
- Visualización de la biblioteca dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje desarrollo del área pedagógica.
- Planificación y organización de los servicios bibliográficos y digitales
- Acciones de integración bibliotecaria: local o externa.
- Visualización y propuestas sobre edificios, equipamiento e infraestructura informática.
- La adquisición, organización y gestión de documentos digitales.
- Gestión de personal
- Gestión de calidad educativa
- Gestión presupuestaria
- El proyecto deberá presentar, además, un cronograma calendario de 1 a 2 años en el cual se estipulen las acciones sugeridas para los ítems.
- Riesgos asociados a las acciones planificadas
- El proyecto de gestión no deberá ser inferior a 20 páginas ni superar las 100 páginas. La presentación se hará siguiendo las Normas APA 7ma edición
- El examen escrito será a carpeta abierta y consistirá en preguntas relacionadas con las temáticas solicitadas en las condiciones generales y particulares y en la confección del proyecto de gestión
- La puntuación del proyecto y de su presentación será parte de la entrevista.
- Los postulantes podrán realizar además alguna presentación multimedia en el momento de la entrevista (PowerPoint, Prezi, otros).



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

## **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**

### **Condiciones Generales:**

- Conocimiento de la normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur (leyes, resoluciones, disposiciones, estatuto, etcétera).
- Conocimiento del Convenio Colectivo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06).
- Conocimiento del Reglamento de Concursos para el Personal Nodocente de la UNS (Resolución R-Nº755/2018 y sus anexos).
- Ley de Educación Superior.
- Ley 19549 de Procedimientos Administrativo y su reglamentación.
- Ley 25326 de Protección de datos personales.
- Ley 25188: Ley de Ética Pública.
- Conocimiento sobre el protocolo de actuación de la UNS en situaciones de discriminación y/o violencia de género (Resolución CSU- 497/2019) y su modificatoria CSU N° 969/2024).
- Protocolo de actuación UNS en situación de faltas disciplinarias y éticas (Resolución CSU-1093/2023).

### **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 conocimiento para la Redacción administrativa y comunicación de ideas, proyectos y datos por escrito.
- Conocimiento de gestión y planificación de Unidades de Información (En este caso Bibliotecas de Nivel preuniversitario).
- Conocimientos para planificar y ejecutar proyectos.
- Conocimientos para facilitar la articulación con la actividad docente, de investigación y extensión que se realiza en el CEMS.
- Conocimientos para manejo de indicadores para bibliotecas.
- Conocimientos verificables de todo lo relacionado con el proceso documental (Selección; Adquisición; Análisis Documental; Lenguajes documentales; Difusión: DSI, Alertas tempranas, etc.).
- Conocimiento de gestión y planificación de servicios al usuario.
- Conocimientos para planificar el presupuesto anual de la biblioteca y su gestión administrativa.
- Conocimientos verificables de manejo de Bases de Datos locales e internacionales académicas y comerciales.
- Conocimiento y utilización de recursos electrónicos y digitales.
- Conocimiento para el desarrollo de Repositorios Digitales.



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

## **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**

- Conocimientos para desarrollar nuevos servicios bibliotecarios en función de las necesidades detectadas en la dependencia.
- Conocimiento del impacto de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en los servicios bibliotecarios y las necesidades de la comunidad de usuarios.
- Conocimiento para la planificación y desarrollo de actividades propias de la biblioteca en el ámbito académico en formación de usuarios y alfabetización informacional adecuadas a las necesidades de los usuarios según su edad (Inicial, primaria, ciclo básico, secundaria, adultos, superior, docentes) con el fin de brindar servicios de alto valor añadido.
- Conocimiento de utilización de canales de comunicación y difusión con la comunidad usuaria de acuerdo al público objetivo de la Biblioteca.

### **Función:**

Director/a Administrativo/a de la Biblioteca “Héctor Libertella” del CEMS.

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

- Dirigir, planificar, coordinar y prestar asesoramiento en los temas vinculados al área de los servicios de bibliotecas.
- Coordinar acciones tendientes para que la biblioteca sea parte fundamental del proyecto educativo de las EPUNS.
- Supervisar el funcionamiento local del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria, su adecuación o modernización.
- Proponer actualizaciones y adecuaciones de funcionalidades técnicas al sistema integrado de gestión bibliotecaria CAMPI desarrollado por el área de sistemas de BC cuando los procesos documentales y gestión de servicios lo requieran.
- Planificar, organizar y gestionar los procesos técnicos.
- Planificar las instalaciones y equipamiento bibliotecario.
- Representar a la Institución en todas las actividades universitaria de índole bibliotecaria
- Planificar, organizar y supervisar las actividades realizadas por el personal adscrito a las distintas áreas de la biblioteca, como así también definir responsabilidades, distribuir tareas y evaluar su ejecución.
- Participar y colaborar activamente en los procesos de selección del personal destinado a la biblioteca, participando de la elaboración de perfiles de puesto.
- Planificar y participar en la formación permanente del personal.
- Trabajar coordinadamente con la Asesoría Académica, en cuanto al desarrollo de colecciones y otras actividades de soporte académico.
- Fomentar la cooperación institucional e interinstitucional en el desarrollo del Catálogo Colectivo y Repositorios.
- Gestionar las partidas consignadas en los presupuestos correspondientes para incremento y renovación de fondos bibliográficos y documentales en cualquier



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

## **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**

soporte, equipamientos y otros materiales, así como también actividades de promoción, colaboración y extensión bibliotecaria.

- Formular proyectos, ponerlos en práctica y realizar su seguimiento para el logro de los objetivos establecidos.
- Promover la cooperación interbibliotecaria dentro de la UNS y con otros centros de información locales, nacionales e incluso internacionales, estableciendo relaciones, convenios y conformación de redes.
- Recoger, analizar y resolver las propuestas, sugerencias y reclamos de los usuarios.
- Asumir la responsabilidad final del expurgo de fondos bibliográficos, que será realizado por bibliotecarios y asesores docentes de las distintas áreas académicas.
- Gestionar altas y bajas patrimoniales.
- Participar, representando a la biblioteca, en las reuniones de Directores de Bibliotecas de la UNS, a los efectos de consensuar políticas y estándares de carácter bibliotecológico.
- Brindar todo tipo de estadísticas que sean requeridas sobre el funcionamiento de la biblioteca a la Dirección del CEMS.
- Realizar las labores de supervisión y administración del personal bajo su cargo.
- Propender a la credibilidad técnica.
- Entender y organizar las capacitaciones de inducción interna del personal a cargo.
- Perseverancia en la consecución de objetivos.
- Propender a la innovación y a la creatividad.
- Disponibilidad para la formación continua.
- Propender al trabajo abierto en la colaboración y aprendizaje en equipo.
- Otras funciones que sean necesarias realizar, de acuerdo con el artículo 12º, Inciso e) y artículo 14º, Inciso c) del Decreto Nacional N° 366/2006.