

#### **REGISTRADO R-Nº 1136**

Ref.: EXP- 3388/2025 (Concurso Cat. 5 – ADM – Departamento de Agronomía) BAHÍA BLANCA, 17 de octubre 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 689/2025, de cambio de agrupamiento de un (1) cargo Categoría 5 del Escalafón para el Personal Nodocente de las Universidades Nacionales (Decreto 366/2006) de Técnico Profesional "B" a Administrativo, para cumplir funciones de Jefe/a de Supervisión en Departamento de Agronomía;

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 Agronomía mediante el Anexo 3 del reglamento citado; y

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Directora Administrativa del Departamento de Agronomía solicita realizar el llamado a concurso de un cargo Categoría 5, del agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones de Jefe/a de Supervisión en el Departamento 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-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:

**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 Jefe/a de Supervisión en el Departamento de Agronomía. La remuneración inicial nominal prevista para la categoría citada, a la fecha asciende a \$ 1.046.558,80 (Pesos un millón cuarenta y seis mil quinientos cincuenta y ocho con 80/100), 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: <u>administracionagro@uns.edu.ar</u> o al interno 4302 (Dirección Administrativa del Departamento de Agronomía).

**ARTÍCULO 4º:** Publicar el llamado a concurso, dándole la difusión correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 1º de la Resolución CSU -Nº 308/2025, durante el período comprendido entre los días 22 al 28 de octubre de 2025.

**ARTÍCULO 5º:** Fijar el período comprendido entre los días 29 de octubre al 04 de noviembre de 2025, para que los interesados a inscribirse en el mencionado concurso puedan ingresar en la página web de la Universidad (<a href="www.uns.edu.ar">www.uns.edu.ar</a>, 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: 17 de noviembre 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 Ana Julia Guerreiro (Legajo Nº 12957), Julieta Carolina Zárate (Legajo Nº 14117) y Carolina Andrea Vallejos (Legajo Nº 7211), como miembros titulares y Tamara Moulia (Legajo Nº 14250), Carolina Alejandra Moreno Araya (Legajo Nº 13743) y Sebastián Riat (Legajo Nº 12083) como miembros suplentes.

**ARTÍCULO 9º:** Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a la agente *Leopoldo Sebastián Bentancor (Legajo Nº 8217)* como titular, y *Mariela Dapsich (Legajo Nº 14119)* 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-Nº 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. Comunicar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos, al Departamento de Agronomía, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.



#### **REGISTRADO R-Nº 1136**

#### 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 07.30 a las 14.30 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 (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 R-N° 755/2018 y su Anexo).
- Ley de Educación Superior Nº 24.521
- Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y su reglamentación.
- 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 Nº497/2019 y su modificatoria CSU Nº 969/2024).
- Protocolo de actuación UNS en situación de faltas disciplinarias y éticas (Resolución CSU-1093/2023).
- 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.
- Conocimientos sobre el organigrama de la UNS y del Departamento de Agronomía.
- Conocimientos sobre el desarrollo histórico del DA.
- Conocimientos sobre los Planes de Estudio e incumbencias de las carreras de grado y pregrado que se dictan en el Departamento de Agronomía. Ingreso, duración, validez



de los trabajos prácticos, etc.

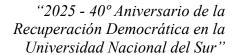
- Conocimientos de la normativa referida a los trabajos finales de las carreras del DA.
- Conocimientos sobre la certificación de programas de asignaturas y planes de estudio. Procedimiento y normativa aplicable.
- Conocimientos sobre la normativa y tramitación de solicitudes de optativas de las carreras del DA.
- Conocimientos de la carga de mesas de examen y generación de actas de examen.
- Conocimiento de normativa interna sobre obligatoriedad de viajes de estudio y prácticas.
- Conocimiento de normativa interna sobre defensa virtual de tesinas en el DA.
- Conocimiento de la normativa interna sobre el Premio al Mérito Académico.
- Conocimientos de la normativa de la CONEAU sobre acreditación de carreras de grado y proyectos de carreras de grado.
- Conocimientos sobre el Reglamento de la Actividad Estudiantil.
- Conocimientos sobre el manejo de la Plataforma CONEAU GLOBAL.
- Conocimiento del reglamento de funcionamiento del Consejo Departamental del DA y sus comisiones.
- Conocimientos sobre el régimen de Licencias del Personal Docente y No Docente. Particularidades de la tramitación de las mismas.
- Conocimientos sobre el reglamento de Concursos de Ayudantes B. Sustanciación de los mismos
- Conocimientos sobre el manejo de las redes sociales en el ámbito institucional.
- Redacción propia y conocimientos sobre redacción de resoluciones, actas, memos y notas.

#### Función:

Jefe/a de Supervisión en el Departamento de Agronomía.

## Principales acciones a desarrollar:

- Asesoramiento a alumnos, docentes y público en general sobre las carreras de grado y pregrado del Departamento de Agronomía.
- Certificación de Programas, incumbencias y Planes de Estudio de todas las carreras del DA. Actualización y control del archivo digital interno. Carga al FOCAP. Carga de programas en la web institucional del DA.
- Asesoramiento y tramitación de las solicitudes de licencia del personal docente y no docente. Viajes al exterior.
- Manejo de las redes sociales del DA.
- Redacción de las actas de Consejo Departamental y apoyo administrativo presencial en las sesiones de dicho cuerpo.
- Sustanciación de los concursos de Ayudantes B de todas las carreras del DA. Asesoramiento al público, recepción de inscripciones, actas de cierre, comunicación con los jurados, etc.
- Inicio de legajos personales de Ayudantes B, altas y bajas.





- Carga de reservas de aulas para las asignaturas cuatrimestrales y anuales. Gestión y control de reservas particulares para exámenes, tesinas y tesis.
- Colaboración y apoyo administrativo a la Secretaría Académica del Departamento de Agronomía.
- Colaboración en la carga de mesas de examen, generación y cierre de actas de examen.
- Colaboración en el trámite de recepción y certificación de optativas.
- Colaboración en la recepción, procesamiento y carga de información en la Plataforma CONEAU GLOBAL con motivo de la acreditación de las carreras de grado del DA.
- Manejo del sistema SIU-GUARANÍ y COMDOC II.
- Manejo del sistema de asignación de aulas.
- Otras funciones que sean necesarias realizar, de acuerdo con el artículo 12°, Inciso e) y el artículo 12°, Inciso e) y el artículo 14°, Inciso c) del Decreto Nacional N° 366/2006.