



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

REGISTRADO R-Nº 1215

Ref.: EXP-3658/2025 (Concurso Cat. 2 - TPB –
Biblioteca del Departamento de Ciencias de la
Administración)

BAHÍA BLANCA, 05 de noviembre 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 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 Ciencias de la Administración mediante el Anexo 3 del reglamento citado; y

CONSIDERANDO:

Que el Director Decano del Departamento de Ciencias de la Administración solicita realizar el llamado a concurso de un cargo Categoría 2, del agrupamiento Técnico Profesional B, para cumplir funciones de Director/a de la Biblioteca Especializada de dicho Departamento;

Que la Dirección de Registro y Control, ratifica la existencia de un cargo en la categoría y agrupamiento citados 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-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 de la Biblioteca Especializada del Departamento de Ciencias de la Administración. La remuneración inicial nominal prevista para la categoría citada, a la fecha asciende a \$ 1.685.223,16 (Pesos un millón seiscientos ochenta y cinco mil doscientos veintitrés con 16/00), 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 al mail: dca@uns.edu.ar.

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 *11 al 17 de noviembre de 2025*.

ARTÍCULO 5º: Fijar el período comprendido entre los días *18 al 27 de noviembre 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: *11 de diciembre 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 *Walter Jack Rivera (Legajo N° 8316)*, *Miriam Liliana Wagner (Legajo N° 5833)* y *Paola Vanesa Cruciani (Legajo N° 9867)*, como miembros titulares y *Maria Marcela Esnaola*



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

(Legajo N° 7407), Victor Marcos Ferracutti (Legajo N° 8082) y Edith Eva López (Legajo N° 10877), como miembros suplentes.

ARTÍCULO 9º: Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), al agente *Rodrigo Ignacio Elizalde* (Legajo N° 14124) como titular, y a la agente *Lizette Ileana Berroni* (Legajo N° 9612) 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: 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 13º: Registrar. Comunicar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos, al Departamento de Ciencias de la Administración, al Consejo Superior Universitario y a A.T.U.N.S. Cumplido, archivar.



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

REGISTRADO R-Nº 1215

ANEXO I

Requisitos:

- Edad: Ser mayor de 18 años.
- Ser argentina/o nativa/o, por opción o naturalizado.
- Estudios Cursados: Poseer título habilitante de Bibliotecaria/o Profesional, Bibliotecaria/o Nacional o Técnico Universitario en bibliotecología, Bibliotecólogo, Licenciado en Bibliotecología y/o Documentación.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.
- Horario previsto: 35 hs semanales, en el horario de 08:30 a 15:30 hs con la tolerancia prevista en la Resolución CSU N° 66/1987.
- Presentación de Proyecto de Gestión: deberá elevarse hasta 23.59 hs. del día 27/11/2025, remitiéndolo por mail en formato pdf a: proyectosconcursosnd@uns.edu.ar. El mismo deberá estar basado en los siguientes aspectos:
 1. Caracterización de la Unidad de Información (visualización de objetivos, funciones y marco institucional).
 2. Planificación y organización de los procesos técnicos (estándares y su adecuación a los Sistemas integrados de gestión bibliotecaria).
 3. Gestión de bases bibliográficas y de datos específicas. Redes con otras bibliotecas y repositorios.
 4. Estrategias de comunicación en redes y servicios tecnológicos ofrecidos.
 5. Participación activa en la gestión editorial de las revistas científicas departamentales.
 6. Política de Selección, Adquisición y Expurgo Documental (Desarrollo de Colecciones).
 7. Visualización de la Biblioteca dentro del proceso de enseñanza –aprendizaje del nivel superior.
 8. Visión desde la Biblioteca Especializada a un Centro de recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI).
 9. Planificación y organización de los servicios bibliográficos.
 10. Acción de integración bibliotecaria: en la UNS y/o externa.
 11. Visualización y propuestas sobre la infraestructura y los servicios que presta la Biblioteca, así como los recursos necesarios (por ejemplo: equipamiento tecnológico).
 12. Políticas de capacitación a la comunidad usuaria.
 13. Políticas de difusión de servicios de la Biblioteca a su comunidad usuaria tendientes a optimizar su uso.
 14. Adquisición, organización, procesamiento y gestión de documentos digitales. Repositorio de la Biblioteca.
 15. El proyecto deberá presentar, además:



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- a. Un cronograma calendario de 1 a 2 años en el cual se detallen las acciones sugeridas para los ítems 1 a 11.
 - b. Riesgos asociados a las acciones planificadas.
- 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 que se evaluará en la entrevista.
 - La puntuación final del proyecto y de su presentación será parte de la entrevista. Los postulantes podrán realizar una presentación multimedia (por ejemplo: Power Point, Prezi, Canva) en el momento de la entrevista que no supere los 20 (veinte) minutos.
 - No deberá ser inferior a 20 (veinte) páginas.
 - No deberá superar las 100 (cien) páginas.
 - Tamaño de papel: A4 / Tipo de letra: Arial / Tamaño de fuente: 11.
 - La presentación se hará siguiendo las Normas APA (<https://normas-apa.org/introducción/normas-apa-en-español/>).

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 366/2006).
- Conocimiento del Reglamento de Concursos para el Personal Nodocente de la UNS (Resolución R-Nº 755/2018 y sus anexos).
- Ley de Educación Superior.
- Ley 19549 de Procedimientos Administrativo y su reglamentación.
- Ley 25.326 de Protección de datos personales.
- Ley 25188: Ley de Ética Pública.
- Protocolo de actuación UNS en situaciones de discriminación y/o violencia de género (Resolución CSU N°497/2019 y su modificatoria CSU N° 969/2024).
- Protocolo de actuación UNS en situación de faltas disciplinarias y éticas (Resolución CSU-1093/2023).
- Conocimientos de computación (Procesadores de texto, planillas de cálculo, bases de datos, presentaciones gráficas, correo electrónico, internet).

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 proceso editorial de las revistas científicas de la UNS.
- Conocimientos para la planificación y ejecución de proyectos.
- Conocimientos para facilitar la articulación con la actividad docente, de investigación y de extensión que se realiza en el Departamento.



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- Manejo de indicadores para bibliotecas.
- Comunicación en idioma inglés.
- Conocimientos de todo lo relacionado con el proceso documental (Selección, Adquisición, Análisis Documental, Lenguajes documentales, Difusión, etc.).
- Conocimiento sobre el valor estratégico de los portales de información científica de acceso abierto en un ambiente académico, y de las dificultades de adquirir y exhibir el contenido, teniendo en cuenta los derechos de autor y permisos sobre el contenido.
- Conocimientos de gestión y planificación de servicios al usuario.
- Conocimientos para desarrollar nuevos servicios bibliotecarios en función de las necesidades detectadas de los usuarios.
- Conocimiento y utilización de recursos digitales y electrónicos.
- Conocimientos del impacto de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en los servicios bibliotecarios y en las necesidades de la comunidad usuaria.
- Conocimientos de manejo de bases de datos locales e internacionales académicas.
- Conocimientos de utilización de canales de comunicación con la comunidad usuaria de acuerdo al público objetivo de la Biblioteca.
- Conocimientos para la planificación de actividades de capacitación para alumnos y docentes en herramientas informacionales con el fin de brindar servicios de alto valor añadido.

Función:

Director/a de la Biblioteca Especializada del Departamento de Ciencias de la Administración.

Principales acciones a desarrollar:

- Entender en la coordinación de las tareas inherentes a la Dirección, así como la planificación de las actividades que tienen que ver con la Dirección.
- Establecer y planificar un conjunto de actividades (Proyecto de trabajo), determinar prioridades, tiempos y recursos de manera efectiva
- Desarrollar estrategias para el ámbito de trabajo y para la organización.
- Transferir sus conocimientos y experiencia a su entorno laboral.
- Asesoramiento y supervisión en problemas de su incumbencia técnica.
- Asegurar que los distintos trabajos que se canalicen a través de la Dirección sean realizados en tiempo y forma.
- Gestión y desarrollo del proceso editorial correspondientes a las revistas científicas departamentales, como a las publicaciones científicas derivadas del Instituto en Ciencias de la Administración.
- Implementar soluciones tecnológicas para mejorar la planificación y gestión logística, integrando los sistemas existentes con nuevas herramientas de seguimiento y control.
- Dirigir, planificar, coordinar y prestar asesoramiento en los temas vinculados al área de los servicios de Biblioteca.



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- Proponer actualizaciones y adecuaciones de funcionalidades técnicas al sistema integrado de gestión bibliotecaria CAMPI desarrollado por el área de sistemas de la BC cuando los procesos documentales y gestión de servicios lo requieran.
- Dirigir los procesos técnicos: registro, catalogación y clasificación de todo el material que ingrese a la Biblioteca.
- Planificar el desarrollo de los portales de información de la Biblioteca, facilitando el acceso a recursos de información pertinentes en los campos de conocimiento del Departamento y promoviendo la conformación de colecciones temáticas especializadas.
- Procurar la adecuación, en términos de infraestructura edilicia, tecnológica, de cobertura bibliográfica y servicios a los requerimientos de la CONEAU, en el marco de los procesos de acreditación de las carreras de grado y posgrado.
- Formular proyectos y realizar las gestiones necesarias para la adquisición de recursos que permitan llevarlos adelante para el cumplimiento de los objetivos propuestos, ocupándose de la ejecución del presupuesto asignado.
- Confeccionar y remitir las memorias, informes y proyectos de la biblioteca.
- Coordinación de los servicios que se ofrecen en la Biblioteca
- Representar a la Biblioteca del Departamento en todas las actividades universitarias de índole bibliotecaria.
- Dirigir, coordinar y supervisar las acciones del personal a su cargo.
- Establecer los perfiles de puestos requeridos.
- Fomentar y propiciar la capacitación continua del personal y elaborar un plan de capacitación pertinente.
- Fomentar políticas de cooperación institucional e interinstitucional.
- Planificar capacitaciones dirigidas a alumnos y a docentes investigadores en herramientas informacionales, con el fin de brindar servicios de alto valor añadido.
- 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.
- Propender al trabajo abierto en la colaboración y aprendizaje en equipo.
- Otras funciones que sean necesarias realizar, de acuerdo al artículo 12 inciso e) y artículo 14 inciso c) del Decreto Nacional 366/2006.