



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

REGISTRADO R-N° 1271

Ref.: EXP- 3743/2025 (Concurso Cat. 3 - ADM -
Subsecretaría de Posgrado)

BAHÍA BLANCA, 17 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-N° 755/2018, que reglamenta el Título IV del Decreto 366/2006;

El contenido de la Resolución CSU-N° 799/2025, de creación de un (1) cargo Categoría 3 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón para el Personal Nodocente de las Universidades Nacionales (Decreto 366/2006), en la Secretaría General Académica, con funciones en la Subsecretaría de Posgrado.

El informe de la Dirección General de Economía y Finanzas, a través de su Dirección de Programación y Control Presupuestario;

Lo solicitado por la Subsecretaría de Posgrado mediante el Anexo 3 del reglamento citado; y

CONSIDERANDO:

Que el Subsecretario de Posgrado solicita realizar el llamado a concurso del cargo Categoría 3, del agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones de Jefe/a de Departamento en la Subsecretaría 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,



*“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 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 Subsecretaría de Posgrado. La remuneración inicial nominal prevista para la categoría citada, a la fecha asciende a \$ 1.427.338,65 (Pesos un millón cuatrocientos veintisiete mil trescientos treinta y ocho con 65/100), 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. Correo electrónico: posgrado@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- N° 308/2018, durante el período comprendido entre los días *19 al 28 de noviembre de 2025*.

ARTÍCULO 5º: Fijar el período comprendido entre los días *01 al 05 de diciembre 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: *19 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 *Paulo Leandro Marinello (Legajo N° 10183)*, *Maria Alicia Sanz (Legajo N° 10482)* y *Paula Ponte (Legajo N° 9631)* como miembros titulares y *Gabriela Alejandra*



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

Salgueiro (Legajo N° 9880), Marcela Esther Tunessi (Legajo N° 7895) y Mora Fernandez Alimenti (Legajo N° 14122) como miembros suplentes.

ARTÍCULO 9º: Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a las agentes *Maria Celeste Moreno (Legajo N° 13744)* como titular y *Veronica Cecilia Mármol (Legajo N° 11487)* 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 Subsecretaría de Posgrado, a la Secretaría General Académica, al Consejo Superior Universitario y a ATUNS. Cumplido, archivar.



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

REGISTRADO R-N° 1271

ANEXO I

Requisitos:

- Edad mínima: dieciocho (18) años.
- Nacionalidad: ser argentino nativo, por opción o naturalizado.
- Estudios cursados: estudios medios aprobados
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, de 7.30 a 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:

Poseer conocimientos sobre:

- Normativa general que rige el desenvolvimiento administrativo y académico de la Universidad Nacional del Sur (leyes, resoluciones, disposiciones, Estatuto de la UNS, etc.).
- Ley de Educación Superior N° 24.521 y sus modificatorias.
- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549.
- Ley de Ética de la Función Pública N° 25.188.
- Convenio Colectivo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto 366/2006).
- Reglamentos de Concursos para el Personal Nodocente de la UNS (R-755/2018 y su modificatoria CSU-202/2022).
- Normativa sobre mecanismos de firma (CSU-311/2015, CSU-214/2018, CSU-666/2022).
- Protocolo de actuación UNS en situaciones de discriminación y/o violencia de género (CSU-497/2019 y su modificatoria CSU-969/2024).
- Normas de redacción de resoluciones (CSU-135/2018).
- Decreto Nacional N° 333/1985 de las normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa y su Decreto modificatorio.
- Protocolo de actuación UNS en situación de faltas disciplinarias y éticas (Resolución CSU-1093/2023).
- Manejo de herramientas informáticas de entorno Windows, a nivel usuario de PC (paquete Office, herramientas de Google, navegación en Internet, correo electrónico, plataformas virtuales, etc.).



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

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 conocimientos para la redacción de resoluciones, disposiciones, circulares, memos, notas, proyectos, actas y similares.
Poseer conocimientos sobre:
- Organización, funcionamiento y reglamentación de la Subsecretaría de Posgrado, las carreras, cursos de grado y posgrado y la actividad de las/os estudiantes de posgrado.
- Reglamentación y funcionamiento de las Comisiones de Estudios de Posgrados Académicos y Profesionales.
- Reglamentación y funcionamiento del Programa de Apoyo a Estudios de Posgrado.
- Ejecución de trámites impulsados por las/os estudiantes de posgrado o por los Departamentos Académicos.
- Normativa y procedimientos referidos a inscripciones a carreras de posgrado y otros trámites de la historia académica de sus estudiantes (equivalencias, bajas, reconocimientos de cursos externos, elevación de tesis, propuestas de jurados, etc.).
- Procedimiento para la realización del trámite de solicitud de título de posgrado y conformación del expediente correspondiente de acuerdo a la normativa vigente, que establece los requisitos legales.
- Poseer conocimientos específicos de las reglamentaciones inherentes al egreso de los alumnos de posgrado y sus correspondientes procedimientos internos, atendiendo las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la expedición y entrega de diplomas.
- Poseer conocimientos de las recomendaciones del Acuerdo Plenario N° 8/1999 del Consejo de Universidades.
- Poseer conocimientos sobre procesos de acreditación de carreras de posgrado llevados a cabo por la CONEAU y normativa relacionada.
- Normativa de la Secretaría de Educación del Ministerio de Capital Humano de la Nación, relacionada con carreras y títulos de posgrado.
- Poseer conocimientos sobre la carga de información en SIRVAT para el reconocimiento oficial y validez nacional de los títulos de posgrado.
- Poseer conocimientos sobre el proceso de carga de datos para los informes anuales y semestrales del sistema SIU-Araucano.
- Normativa referida a la gestión de actas de examen de posgrado.
- Normativa de la UNS referida a la gestión y tramitación de convenios.
- Normativa relacionada al otorgamiento del Premio Aarón y Fanny Fideleff de Nijamkin y el Programa de Becas de Terminalidad de Doctorado para Docentes.



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- Gestiones de acuerdo a la normativa, ante la Dirección General de Economía y Finanzas (solicitudes de pago mediante “Gasto menor”, rendiciones varias, rendición caja chica).
- Solicitud de altas, bajas y transferencias en el Patrimonio de la Subsecretaría de Posgrado.
- Conocimientos sobre buenas prácticas para la atención de personas con discapacidad.
- Poseer conocimientos de aplicación de las normas Institucionales y Ministeriales referente a la aprobación y modificación de planes de estudio y su consecuente validez ministerial.
- Conocimientos de la Ley 25871: Migraciones.
- Conocimientos de las Ley 25326: Protección de los Datos Personales.
- Decreto 1023/2001: "Régimen general. contrataciones públicas electrónicas. contrataciones de bienes y servicios. obras públicas. Disposiciones finales y transitorias".
- Decreto 1030/2016: "Régimen de contrataciones de la administración nacional reglamentación decreto 1.023/2001".
- Decreto 202/2017: "Conflicto de intereses".

Función:

Jefe/a de Departamento en la Subsecretaría de Posgrado.

Principales acciones a desarrollar:

- Resolver o canalizar consultas de los Departamentos Académicos respecto de asuntos de posgrado.
- Supervisión y ejecución de las tareas vinculadas con la tramitación de títulos de posgrado, que incluyen:
 - Control de documentación digital de egresados/as.
 - Gestión de trámites administrativos en sistemas institucionales. Completar y controlar datos en SIU Guaraní 2 y Guaraní 3W. Solicitar permisos y altas como egresado/a en el sistema.
 - Requerir libre deuda en bibliotecas.
 - Coordinar con las áreas correspondientes la actualización de foto para su uso en diplomas.
 - Caratulación y armado de expedientes. Incorporar planillas, actas, certificados, notas y dictámenes que acrediten cumplimiento del plan de estudios.



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- Control de actas. Verificar la validez de actas de exámenes, idioma y tesis en formato físico o digital. Corroborar datos (materia, fecha, calificación, tribunal, firmas, libro y folio).
- Gestionar el cambio de estado del trámite en Guaraní hasta la instancia de registro.
- Gestionar la confección y control del Certificado Analítico de Egreso, e impresión de etiqueta en SICER.
- Supervisión y articulación institucional. Mantener comunicación con DTE, SGA y Departamentos Académicos para el avance de los trámites.
- Informar al/a la estudiante sobre el estado de su trámite en las etapas correspondientes.
- Control sobre la carga de cursos en los sistemas Sistema de Graduados y Guaraní, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el REPA o el REPP.
- Supervisión del circuito de elaboración y control de actas de examen.
- Supervisión y ejecución sobre los trámites de apostilla, mediante TAD (Trámites a Distancia) sobre documentación universitaria de posgrado sin oblea.
- Programa de Apoyo a Estudios de Posgrado: supervisar la documentación presentada para cada propuesta departamental; supervisión y ejecución en la elaboración del proyecto de resolución del CSU que aprueba la distribución de fondos.
- Supervisión de la documentación girada por los Departamentos Académicos para la inscripción de postulantes en carreras de posgrado y elaborar las correspondientes resoluciones de inscripción.
- Supervisión sobre la documentación y el proceso de elaboración de los dictámenes de comisiones referentes a trámites impulsados por estudiantes de posgrado o por los Departamentos Académicos (reconocimiento de cursos aprobados fuera del ámbito de la UNS, equivalencias, bajas, elevación de tesis, propuestas de jurado de tesis, etc.).
- Supervisión sobre el sistema interno de gestión de alumnos y cursos de posgrado (altas y bajas de alumnos, actualización de datos, generación de actas de examen y posterior carga de calificaciones).
- Supervisión y ejecución del control del cumplimiento de los requisitos para obtener el título de posgrado al que aspira un/a estudiante en la instancia de propuesta para la defensa.
- Realizar seguimiento de los procesos de acreditación de carreras de posgrado (CONEAU) y otorgamiento o renovación de reconocimiento oficial y validez nacional de títulos por parte de la Secretaría de Educación de la Nación.
- Carga de información el sistema SIRVAT para el reconocimiento oficial y validez nacional de los títulos de posgrado.
- Entender en las cargas anual y semestral del sistema SIU-Araucano.
- Orientación a los Departamentos Académicos sobre el Reglamento del Programa de Cotutelas de Tesis de Posgrado entre Universidades extranjeras y la UNS.
- Supervisión de la elaboración del orden de mérito del Premio Aarón y Fanny Fideleff de Nijamkin.
- Supervisión del cumplimiento de requisitos para los postulantes del Programa de Becas de Terminalidad de Doctorado para Docentes.



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- Manejo del Programa COMDOC II.
- Manejo de OJS para la gestión de evaluación de las tesis de posgrado (según el REPA), y el envío de invitaciones a los/as jurados.
- Tramitación de altas y bajas en el patrimonio de la Subsecretaría de Posgrado.
- Realizar solicitudes de pago y rendiciones varias en la Dirección General de Economía y Finanzas.
- Manejo del sistema económico, financiero, presupuestario y contable SIU-PILAGA.
- Verificación de la correcta carga de resoluciones en el Digesto UNS.