

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**BOLETIN OFICIAL N° 343 - BAHIA BLANCA, JUNIO / JULIO DE 2020**

| |
|---|
| RECTOR DR. DANIEL ALBERTO VEGA |
| VICERRECTOR DR. JAVIER DARIO OROZCO |
| PRESIDENTE ASAMBLEA UNIVERSITARIA MG. SANTIAGO MAIZ |
| SECRETARIAS GENERALES |
| COORDINACION LIC. RAFAEL SUAREZ BALDO |
| CONSEJO UNIVERSITARIO ABOG. MARIO ARRUIZ |
| ACADEMICA DRA. LIDIA GAMBON |
| TECNICA MG. ANDREA CECILIA BARBERO |
| CIENCIA Y TECNOLOGIA DR. SERGIO VERA |
| BIENESTAR UNIVERSITARIO ING. DIANA G. SANCHEZ |
| RELACIONES INSTITUCIONALES Y PLANEAMIENTO DR. WALTER CRAVERO |
| CULTURA Y EXTENSION UNIVERSITARIA MG JUAN SEBASTIAN SLAGTER |
| POSGRADO Y EDUCAC. CONTINUA DRA. MARIA TERESA LOCKHART |
| DIRECTORES-DECANOS DE DEPARTAMENTO: |
| AGRONOMIA Dr. Roberto Adrián RODRIGUEZ |
| BIOLOGIA, BIOQUIMICA Y FARMACIA Dra. María Amelia CUBITTO |
| CS. DE LA ADMINISTRACION Dr. Gastón MILANESI |
| CS. E ING. DE LA COMPUTACION Dr. Marcelo A. FALAPPA |
| CS. DE LA SALUD Méd. Pedro SILBERMAN |
| DERECHO Mg. Pamela TOLOSA, |
| ECONOMIA Dra. Andrea CASTELLANO |
| FISICA Dr. Alfredo JUAN |
| GEOGRAFIA Y TURISMO Mg. Stella Maris VISCIARELLI |
| GEOLOGIA Dr. E. René ALBOUY |
| HUMANIDADES Dr. Emilio ZAINA |
| INGENIERIA Ing. Juan Carlos SCHEFER |
| INGENIERIA ELECTRICA Y DE COMPUTADORAS Ing. Guillermo KALOCAI |
| MATEMATICA Dr. Sheldy Javier OMBROSI |
| ING. QUIMICA Dr. Marcelo A. VILLAR |
| QUIMICA. Dra. Ana Paula MURRAY |

| SUMARIO | |
|---|-----------|
| Resolución CU-136/20 - Texto Ordenado Reglamento Electoral UNS Deroga CSU-207/13, 235/14 y 114/16 | 2 |
| Resolución CSU-123/20 Prorroga designación Lic. Liliana GRANERO en el cargo de Directora del CEMS | 15 |
| Resolución CSU-128/2020 Procedimiento de Notificaciones de los Actos Administrativos (modificación adaptada a la situación epidemiológica) | 17 |
| Resolución R-183/20 Alumnos – Exámenes modalidad no presencial | 18 |
| Resolución R-185/20 – Modalidad no presencial EEIYP Modif. Art. 12 Res. R-151/20 | 19 |
| Resolución R-186/20 Modif. Calendario Académico CSU-866/19 | 19 |
| Resolución CSU-130/20 ratifica resoluciones R-130-138-139-150-151-183-186-238-239, dictadas ad referéndum | 21 |
| Resolución R-273/20 Reglamento Concursos no docentes / Pautas transitorias de la Res.R-755/18 | 23 |
| Resolución R- 315/20 Plan de Capacitación Nodocente | 25 |
| Resolución R-320/20 prorroga hasta el 7 de junio del cte. año la suspensión de plazos administrativos. | 27 |
| Resolución CSU-163/20 Juramento Virtual / Plataforma | 28 |
| Resolución CSU-160/20 Actas de examen / firma digital Equivalencias y Reválidas (deroga CSU-518/12) | 29 |
| Res. CSU-231/20 Modif. Calendario universitario (general) | 42 |
| Resolución CSU-233/20 Modif. Concursos prof. Ordinarios y Asistentes y Ayudantes de docencia (Res CSU-229/08 y CSU 512/2010) | 45 |

IMPORTANTE: DURANTE EL AISLAMIENTO, LA NORMATIVA INCLUIDA EN ESTOS BOLETINES NO ESTARÁ DISPONIBLE EN LA VERSIÓN TEMÁTICA DE TÍTULOS, RAZÓN POR LA CUAL DEBE SER CONSULTADA EN LAS EDICIONES IMPRESAS DE LOS MISMOS. DICHA NORMATIVA SERÁ INCLUIDA EN FORMA HABITUAL CUANDO FINALICE EL AISLAMIENTO

**TEXTO ORDENADO DEL
REGLAMENTO ELECTORAL DE LA
UNS
(DEROGA CSU-207/13, CSU-235/14
Y CSU-114/16)**

Resolución CSU-136/20

Expte. X-69/2011

Bahía Blanca, 14 de mayo de 2020

VISTO:

El proyecto de Texto Ordenado del Reglamento Electoral de la UNS elevado por la Secretaría General del Consejo Superior Universitario a fin de compendiar en un único texto la normativa vigente a los efectos de facilitar su comprensión y aplicación;

La resolución CSU-207/13 de fecha 9 de mayo de 2013 y sus modificatorias: CSU-235/14 de fecha 24 de abril de 2014, CSU-114/16 de fecha 31 de marzo de 2016 y CSU-376/17 de fecha 6 de julio de 2017 (Expte. 1253/2015); y

CONSIDERANDO:

Que se incorpora la modificación prevista para la incompatibilidad entre los cargos de asambleísta y consejero superior en el art. 19, conforme a lo aprobado por CSU-235/19;

Que se incorpora en todo el articulado los aspectos referidos a la elección del Director/a del CEMS aprobados por resolución CSU-114/16;

Que se incorpora la modificación del artículo 12, conforme a lo aprobado por la Res. CSU-376/17 - Mecanismo de Votación del PEUZO (art. 3);

Que corresponde fijar en un solo texto todas las modificaciones aprobadas, dada la

importancia del texto como instrumento de los actos comiciales;

POR ELLO,

**EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Derogar las resoluciones CSU-207/13, CSU-235/14 y CSU-114/16.

ARTÍCULO 2º: Aprobar el Texto Ordenado del Reglamento Electoral de la UNS que consta en el Anexo I de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º: Aprobar el Manual Electoral que consta como Anexo II de la presente resolución.

ARTÍCULO 4º: Aprobar el Instructivo para las autoridades de Mesa que consta como Anexo III de la presente resolución.

ARTÍCULO 5º: Aprobar el Reglamento para funcionamiento de los Colegios Electorales que consta como Anexo IV de la presente resolución.

ARTÍCULO 6º: Pase a la Junta Electoral. Comuníquese a los Departamentos Académicos, a los Profesorados Universitarios y al Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO GRAL. UNIVERSITARIO

ANEXO I
Res CSU-136/2020

REGLAMENTO ELECTORAL DE LA
UNS

ARTÍCULO 1º: Las elecciones para constituir la Asamblea Universitaria, el Consejo Superior Universitario, los Consejos Departamentales y los Colegios Electorales, se realizarán ajustándose a la presente reglamentación.-

TÍTULO PRIMERO - De la Junta Electoral

ARTÍCULO 2º: El Consejo Superior Universitario designará una Junta Electoral integrada por: dos miembros titulares y dos suplentes por el claustro de profesores, dos miembros titulares y dos suplentes por el claustro de docentes auxiliares, dos miembros titulares y dos suplentes por el claustro de alumnos, un miembro titular y un suplente por el claustro del personal no docente, y un miembro titular y un suplente por las E.M.U.N.S.

En el caso de los miembros profesores, docentes auxiliares, alumnos y no docentes, serán propuestos por cada lista con representación en el Consejo Superior Universitario o en la Asamblea Universitaria, y se designará hasta un miembro por lista. Si no hubiera suficiente cantidad de listas para cubrir todos los cargos titulares y suplentes- se dará preferencia a la cobertura de los cargos titulares.

Los miembros por las E.M.U.N.S. serán propuestos por el C.E.M.S.

De los miembros titulares por el claustro de Profesores se designará un Presidente y Vicepresidente.

Los suplentes colaborarán con los titulares y los sustituirán en caso de ausencia, renuncia, inhabilidad o fallecimiento.

Los miembros de la Junta Electoral durarán dos años en sus funciones, con excepción de los representantes por el claustro de alumnos que se elegirán anualmente. Los miembros de la Junta entenderán en todas

las elecciones que se efectúen en ese período.

Las resoluciones de la Junta Electoral se adoptarán por mayoría simple de sus miembros titulares y, en caso de empate, el Presidente tendrá doble voto.

ARTÍCULO 3º: Son atribuciones de la Junta Electoral, sin perjuicio de otras que establece esta reglamentación:

a) Disponer todas las medidas de orden administrativo tendientes al mejor cumplimiento de su objetivo. Para ello podrá requerir de cualquier autoridad o empleado de la Universidad la colaboración que estime necesaria.

b) Arbitrar las medidas de orden, vigilancia y custodia relativas a documentos, urnas, efectos o locales sujetos a su disposición o autoridad.

c) Proponer al Consejo Superior Universitario sanciones disciplinarias a quienes perjudicaren el normal desarrollo del proceso electoral.

d) Resolver sobre impugnaciones, observaciones, tachas e inclusiones a los padrones, candidatos o listas.

e) Designar las autoridades de las mesas receptoras de votos e instruirlos sobre su tarea.

f) Disponer, junto con los coordinadores departamentales, la provisión de los espacios físicos para la ubicación de las mesas departamentales receptoras de votos.

g) Reconocer a los apoderados y fiscales de las listas que intervienen en el comicio. Los apoderados de listas, tanto titulares como sus suplentes, deberán integrar el padrón del respectivo claustro y no podrán ser integrantes de la Junta Electoral. Los apoderados de las listas deberán entregar la nómina de fiscales generales y de mesa, por lo menos 48 horas antes de la iniciación del comicio.

h) Aprobar y confeccionar las boletas de sufragio.

i) Resolver sobre impugnaciones, votos recurridos y protestas que se sometan a su consideración.

j) Resolver respecto de las causas que a su juicio fundan la validez o nulidad de la elección en cada mesa.

k) Realizar el escrutinio de votos, proclamar a los candidatos que resulten electos y otorgarles sus diplomas. En caso de vacancia definitiva o licencia prolongada de candidatos electos, la Junta proclamará a los candidatos siguientes de la lista hasta completar la nómina de titulares y suplentes que correspondan según el resultado del comicio.

l) Consignar en actas todo lo actuado en cada elección, las que serán archivadas en un expediente habilitado a tal efecto, caratulado como "Elecciones XXXX - Junta Electoral. Actas. Notas y notificaciones varias. Publicidad del comicio".

ARTÍCULO 4º: Las resoluciones que adopte la Junta Electoral referidas a los incisos d), i) y k) del artículo anterior, podrán recurrirse ante el Consejo Superior Universitario dentro de los dos (2) días hábiles de dadas a conocer. Los interesados deberán notificarse en el momento de su presentación, del día y hora en que se dará a conocer la resolución de la Junta y del plazo que tendrán para recurrir si su petición no fuera acogida. El recurso deberá interponerse por escrito, bastarse a sí mismo, y fundarse únicamente en la violación de las normas del Estatuto, de la convocatoria o de la presente reglamentación. Vencido el plazo mencionado, y no deducido el recurso, se tendrá por firme sin otra formalidad el pronunciamiento de la Junta.

TÍTULO SEGUNDO - De los padrones

ARTÍCULO 5º: Los padrones electorales serán confeccionados por:

a) La Dirección General de Personal en el caso de los claustros de profesores, docentes auxiliares y personal no docente.

b) La Dirección General de Alumnos y Estudio en el caso del claustro de alumnos.

c) Por el CEMS en el caso de docentes, docentes auxiliares y alumnos de las Escuelas bajo su dependencia.

ARTÍCULO 6º: Los padrones, tanto provisorios como definitivos, se exhibirán durante un plazo no inferior a tres (3) días en la página web de la universidad, sólo serán publicados en papel ejemplares para exhibir en cada edificio de la UNS. Dentro del plazo establecido en el cronograma electoral, cualquier miembro de la Universidad podrá presentar observaciones, impugnaciones o tachas ante la Junta Electoral. El personal docente y no docente que adquiera las condiciones requeridas para integrar los padrones respectivos luego del cierre del registro electoral y antes del vencimiento del plazo para solicitar inclusiones en los padrones, será incluido en los mismos por la Junta Electoral si presenta la solicitud en el período establecido en el cronograma electoral.

ARTÍCULO 7º: Integrarán los padrones de profesores, facultados para elegir y ser elegidos:

a) Padrón General:

i) los Profesores Ordinarios.

ii) los Profesores Interinos que, habiendo obtenido un cargo de profesor por concurso, hayan ostentado sin interrupción desde entonces un cargo de profesor.

b) Padrones Departamentales:

i) los Profesores Ordinarios designados en alguna asignatura del Departamento.

ii) los Profesores Interinos que, habiendo sido designado profesor por concurso en alguna asignatura de dicho Departamento, hayan ostentado sin interrupción desde entonces un cargo de profesor en el mismo.

c) Padrones Escuelas dependientes del CEMS:

i) de acuerdo a lo dispuesto en el Anexo de la resolución CSU-880/2015.

ARTÍCULO 8°: Integrarán el padrón de alumnos facultados para ser electores todos aquellos que se encuentren inscriptos en alguna carrera que se curse en la Universidad y hayan aprobado por lo menos dos (2) materias en los trescientos sesenta y cinco (365) días anteriores al cierre del registro electoral, incluyendo a quienes se desempeñen como ayudantes alumnos. En igual situación se encontrarán los alumnos de cuarto, quinto y sexto año de la Carrera de Medicina que hayan aprobado al menos una rotación en los trescientos sesenta y cinco (365) días anteriores al cierre del registro electoral. Los estudiantes del primer año de la carrera de medicina que hayan rendido materias de otra carrera dentro de los plazos reglamentarios, integrarán el padrón de la carrera de medicina. Respecto a las Escuelas dependientes del CEMS integrarán el padrón de alumnos los indicados en el art. 7° del Anexo de la resolución CSU- 880/2015, a excepción de los alumnos que ingresen a cualquiera de las carreras terciarias (no universitarias) en el año en que se realice el comicio. Respecto a los alumnos que cursan el Bachillerato de Adultos, integrarán el padrón los alumnos inscriptos que fueron alumnos regulares del establecimiento el año inmediato anterior al que se realice el comicio. Podrán presentarse como candidatos aquellos que, además de cumplir con el requisito anterior, hayan aprobado el 30% de las asignaturas de su carrera. Respecto a los alumnos de las Escuelas del CEMS, podrán presentarse como candidatos todos los que figuren en el padrón correspondiente.

El Consejo Superior Universitario determinará en qué departamentos votan los alumnos de cada carrera. Los alumnos en condiciones de votar en más de un Departamento lo harán en aquél cabecera de la carrera en la que se inscribieron en último término.

Los egresados universitarios con títulos intermedios de Químico o de Asistente en Ingeniería Eléctrica que ocupen cargos docentes y que a su vez revisten como alumnos de las correspondientes carreras de Licenciatura o Ingeniería, serán incluidos en el padrón de alumnos.

ARTÍCULO 9°: Integrarán los padrones de docentes auxiliares, facultados para elegir y ser elegidos:

a) Padrón general:

i) Los Docentes Auxiliares ordinarios.

ii) Los Docentes Auxiliares interinos que, habiendo obtenido un cargo de docente auxiliar por concurso, hayan ostentado sin interrupción desde entonces un cargo de dicha categoría.

iii) Los Profesores interinos que, habiendo obtenido un cargo de docente auxiliar por concurso, hayan ostentado sin interrupción desde entonces un cargo de profesor o docente auxiliar y no figuren en el padrón general de profesores.

b) Padrones Departamentales:

i) los Docentes Auxiliares Ordinarios designados en alguna asignatura del Departamento.

ii) los Docentes Auxiliares Interinos que, habiendo sido designados ayudante o asistente por concurso en alguna asignatura de dicho Departamento, hayan ostentado sin interrupción desde entonces un cargo de docente auxiliar en el mismo.

iii) los Profesores interinos que, habiendo sido designados ayudante o asistente por concurso en alguna asignatura de dicho Departamento, hayan ostentado sin interrupción desde entonces un cargo de profesor o docente auxiliar en el mismo y no figuren en el padrón departamental de Profesores.

c) Padrones Escuelas dependientes del CEMS:

i) Los docentes auxiliares indicados en los arts. 5 y 6 del Anexo de la resolución CSU-880/2015

ARTÍCULO 10: Integrarán el padrón del Personal No Docente facultados para elegir y ser elegidos aquellos que hayan alcanzado la estabilidad laboral.

ARTÍCULO 11: Aquellos profesores, docentes auxiliares, alumnos y no docentes que estén en condiciones de votar en más de un claustro, deberán hacerlo obligatoriamente en todos en los que figuren.

Cuando este reglamento se refiere a los docentes auxiliares, comprende a todos ellos sin distinción de grado. Es decir, incluye a Asistentes y Ayudantes A y B.”

TÍTULO TERCERO - De la emisión del voto

ARTÍCULO 12: La emisión del voto es obligatoria. La falta injustificada a los comicios será sancionada:

a) Con la aplicación de un (1) día de suspensión en el caso de profesores, docentes auxiliares y no docentes, aplicable el primer día hábil del mes de Marzo posterior a la fecha de votación. En caso de que el personal sancionado se encuentre en uso de licencia, la suspensión tendrá lugar el primer día que deba incorporarse a sus labores. Para la primera elección del Director del CEMS, la suspensión de los docentes se aplicará el primer día hábil del mes de agosto posterior al día del comicio.

b) Con la eliminación de toda lista de exámenes finales, para los alumnos, durante 30 días corridos a partir del primer día del ciclo lectivo del año siguiente, posterior a la finalización del receso para los docentes universitarios.

c) La emisión del voto es obligatoria para los alumnos en condiciones de votar de las Escuelas dependientes del CEMS. La falta de votación será considerada como una inasistencia.

ARTÍCULO 13: Se admitirán como causa de justificación:

a. Enfermedad debidamente certificada.
b. Ausencia del país o alejamiento de la ciudad de Bahía Blanca en un radio mayor de cincuenta (50) kilómetros. Esta circunstancia deberá certificarse mediante telegrama dirigido a la Junta Electoral o constancia policial, o pasajes de ida y vuelta en donde la fecha del comicio quede incluida, o certificado laboral. Se podrá considerar cualquier otro documento que certifique la ausencia de la ciudad.

c. Fallecimiento de familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, debidamente acreditado.

d. Licencia o inasistencia justificada registrada en la Dirección General de Personal.

e. Acontecimientos impositivos que revistan carácter de fuerza mayor en los términos del Código Civil.

ARTÍCULO 14: La justificación deberá presentarse dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a la fecha del comicio. Vencido ese plazo, la Junta Electoral procederá a:

a) Verificar ante la Dirección General de Personal, los Departamentos y el CEMS la existencia de justificaciones de inasistencias o licencias del personal docente y no docente que comprendan el día del comicio. Practicadas las verificaciones, la Junta Electoral comunicará a la Dirección de Personal – Asistencia y Legajos, la nómina de los agentes que no justificaron su falta, la que notificará al personal la sanción que les corresponde en función del incumplimiento

de la obligación de votar. Los agentes sancionados podrán interponer el recurso de apelación con efecto suspensivo ante el Consejo Superior Universitario mediante nota presentada en la Junta Electoral, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos posteriores a la notificación.

b) Vencido dicho plazo la Junta Electoral procederá a aplicar la sanción prevista en el artículo 12°, inc. a). Informará a la Dirección de Asistencia y Legajos la nómina del personal con sanción firme, quien remitirá dicha nómina a la Dirección de Haberes, para que proceda a efectuar el descuento correspondiente por el día de suspensión.

c) Comunicar la nómina de alumnos que no justificaron su falta a la Dirección General de Alumnos y Estudios, la que notificará a los alumnos sobre la sanción impuesta. Éstos podrán interponer el recurso de apelación con efecto suspensivo ante el Consejo Superior Universitario mediante nota presentada en la Dirección General de Alumnos y Estudio dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos posteriores a la notificación. Vencido dicho plazo la sanción quedará firme.

d) Comunicar al CEMS la nómina de alumnos que no emitieron su voto, a efectos de que proceda a computar la inasistencia.

ARTÍCULO 15: El voto será secreto. Las mesas receptoras de votos exigirán a los sufragantes que acrediten su identidad personal. Los alumnos deberán exhibir su documento universitario o documento nacional de identidad. Se suministrará a los votantes constancia de la emisión del sufragio.

TÍTULO CUARTO – Del régimen electoral

ARTÍCULO 16: La elección de representantes a la Asamblea Universitaria, el Consejo Superior Universitario, a los Consejos Departamentales y a los Colegios Electorales, se hará por listas oficializadas

ante el Consejo Superior Universitario. Los cargos a cubrir se asignarán de acuerdo con el sistema proporcional del cociente electoral con la modalidad del Doctor *D'Hont* (cocientes electorales y cifra repartidora), excepto los representantes titular y suplente por el claustro No Docente en el Consejo Superior Universitario, que se asignarán por simple mayoría.

ARTÍCULO 17: Los actos se ajustarán a las siguientes disposiciones:

a) El sufragante votará solamente por una lista oficializada, cuyo número de candidatos no podrá ser menor de la mitad de los cargos a cubrir con más los suplentes correspondientes.

b) El escrutinio de cada elección se practicará por lista, sin tomar en cuenta las tachas o sustituciones que hubiere efectuado el votante. Será nulo todo sufragio que borre o sustituya más de un tercio (1/3) de la lista.

c) No participarán en la asignación de cargos las listas que no logren el mínimo del cinco por ciento (5%) de los votos emitidos.

d) Los cargos a cubrir se asignarán conforme al orden establecido en cada lista y con arreglo al siguiente procedimiento:

1. El total de votos obtenidos por cada lista que haya alcanzado como mínimo el cinco por ciento (5%) de los votos emitidos para cada estado, será dividido por uno (1), por dos (2), por tres (3) y así en orden sucesivo, hasta llegar al número total de los cargos a cubrir.

2. Los cocientes resultantes, con independencia de la lista de que provengan, serán ordenados de mayor a menor en número igual al de los cargos a cubrir.

3. Si hubiere dos (2) o más cocientes iguales se los ordenará en relación directa con el total de los votos obtenidos por las respectivas listas y si éstas

hubieren logrado igual número de votos, el ordenamiento resultará de un sorteo que a tal fin deberá practicar la Junta Electoral.

4. A cada lista le corresponderán tantos titulares como veces sus cocientes figuren en el ordenamiento indicado en el apartado 2). Serán suplentes quienes figuren a continuación en el rol de candidatos titulares, hasta agotar ésta, y seguidamente quienes figuren postulados para suplentes, si fuere el caso. El mismo criterio se aplicará en caso de vacancia, por cualquier causa, de cargos titulares.

ARTÍCULO 18: Las listas deberán oficializarse ante el Consejo Superior Universitario previa presentación ante la Junta Electoral, con una anticipación no menor a los siete (7) días anteriores a la fecha señalada para el acto eleccionario. Las listas de candidatos deberán estar acompañadas por notas de aceptación firmadas por los mismos. El apoderado de cada lista firmará al pie de cada nota de aceptación dejando constancia, con carácter de declaración jurada, que la firma del candidato es auténtica y fue puesta en su presencia.

ARTÍCULO 19: La incompatibilidad prevista por el Estatuto para los cargos de Consejero Universitario y Asambleísta, no se aplicará a quienes ostentan un cargo y se postulan a otro ni a aquellos que se postulan simultáneamente a más de un cargo. Si un candidato resulta electo en cargos que el Estatuto declara incompatibles, deberá optar por uno de ellos declinando los restantes con una anticipación no menor a ocho (8) días corridos con respecto a la fecha de proclamación del cargo obtenido. Si transcurrido dicho plazo el candidato no hubiera manifestado su opción, la Junta Electoral lo proclamará como Asambleísta.

ARTÍCULO 20: Las boletas únicas para cada categoría para los comicios serán diagramadas y confeccionadas por la UNS.

Habrà una boleta única diferente para cada categoría. Tendrán un tamaño de una hoja A4 (210x297 cm.) salvo cuando por la cantidad de listas presentadas sea necesario un tamaño mayor. En todos los casos se ubicará primero el monograma, logotipo, escudo, símbolo o emblema de las listas, a continuación los nombres de los primeros candidatos que fije la Junta Electoral, y luego el casillero en blanco donde el elector deberá efectuar una marca. Las listas presentarán el logo respectivo, que deberá estar definido en un tamaño máximo de tres (3) cm. de alto por seis (6) de largo, en soporte magnético. El monograma o logotipo deberá contener el nombre de la lista, para su mejor identificación y en ningún caso podrá contener el escudo de la UNS, aunque sí tomar alguno de sus elementos.

El orden de las listas en la Boleta Única se definirá por sorteo que realizará la Junta Electoral con la citación de los apoderados de cada lista que presente candidatos. Las listas completas se exhibirán en la mesa de votación y durante la campaña en los transparentes de la UNS y en la página Web de la UNS. Los cuartos oscuros y los lugares de exhibición deben tener un tamaño suficiente para garantizar una justa y equitativa difusión de las listas.

TÍTULO QUINTO - De los auxiliares de la Junta Electoral

ARTÍCULO 21: La Junta Electoral entregará al presidente de cada mesa, además de la urna y útiles necesarios, los siguientes documentos:

1. Tres ejemplares del padrón electoral de la mesa
2. Boletas, en la cantidad que establezca la Junta
3. Las instrucciones para las autoridades de mesa que establezca la Junta

ARTÍCULO 22: El día del comicio se suspenderán todas las actividades docentes y académicas en el ámbito universitario, incluyendo la toma de exámenes,

exposición de proyectos o trabajos finales y cursos de posgrado. También se suspenderán los concursos docentes y no docentes, y toda actividad proselitista y/o electoral de los Centros de Estudiantes. Del mismo modo serán suspendidas todas las actividades del PEUZO que involucren a docentes, no docentes y alumnos de la UNS. Cuando se realicen las elecciones del Director del CEMS, en las Escuelas dependientes del CEMS se suspenderán las actividades académicas y docentes durante todo el día del comicio, no obstante lo cual los docentes y alumnos deberán concurrir a votar en los establecimientos donde se encuentre la respectiva Mesa receptora de votos; los primeros bajo la sanción impuesta en el art. 14 y los segundos, bajo sanción de computar su ausencia como inasistencia.

ARTÍCULO 23: Quedan prohibidos los actos públicos de proselitismo desde 36 horas antes de la iniciación del comicio, admitiéndose la permanencia de las expresiones gráficas previamente colocadas. Las autoridades de mesa retirarán antes de la apertura del acto la propaganda electoral exhibida en el cuarto oscuro y en las inmediaciones de la mesa.

ARTÍCULO 24: Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al cierre del registro electoral, cada Director de Departamento designará un Coordinador para colaborar y servir de nexo con la Junta Electoral en las tareas electorales a desarrollar en sus respectivas dependencias. Podrá ser un agente docente o no docente, y serán sus funciones:

a) Supervisar la constitución de las mesas departamentales y, junto con el integrante designado por la Junta Electoral, programar la provisión de los espacios físicos en donde funcionarán las mesas electorales.

b) Instruir a las autoridades de mesa sobre sus obligaciones derechos y deberes;

c) Arbitrar los medios necesarios para proceder al retiro de toda propaganda

política 24 horas antes del inicio del comicio, en los espacios físicos en donde funcionarán las mesas electorales.

d) Custodiar y trasladar las urnas departamentales luego del comicio.

e) Toda otra tarea encargada por la Junta Electoral.

De igual manera la Secretaría General Técnica designará a un agente no docente para cumplir las funciones de coordinador para su claustro.

ARTÍCULO 25: Se designará como autoridades de cada mesa receptora de votos:

a) En las mesas generales, tres miembros como mínimo, de claustros diferentes, con su respectivo suplente.

b) En las mesas departamentales un miembro de cada claustro que participa en el gobierno departamental con su respectivo suplente. Cada Departamento Académico determinará quien actuará como presidente de mesa y el orden de los vicepresidentes, cuya tarea será auxiliar al presidente. Los suplentes reemplazarán a los titulares respectivos en caso de ausencia temporal o definitiva.

c) En las mesas de las Escuelas dependientes del CEMS, dos representantes de cada estamento (docentes, docentes auxiliares y alumnos), uno titular y otro suplente.

ARTÍCULO 26: La función de autoridad de mesa es carga pública. La Junta notificará a los designados con una anticipación de por lo menos treinta (30) días corridos a la fecha del comicio. Podrán excusarse dentro de los cinco (5) días de notificados por enfermedad o razones de fuerza mayor aceptadas por la Junta. Las autoridades que no se presenten para cumplir sus funciones serán sancionadas en la forma prevista en el

artículo 12, salvo que comunicaren su imposibilidad de constituir la mesa 48 horas antes del inicio del comicio por causa aceptada por la Junta, o que se encuentren comprendidos en las causas de justificación enumeradas en el artículo 13.

ARTÍCULO 27: En el día del comicio, treinta (30) minutos antes del horario de apertura fijado, las autoridades designadas, titulares y suplentes, deberán presentarse para constituir la mesa. El acto comicial podrá comenzar con dos autoridades de mesa presentes. En caso de no presentarse el presidente o su suplente hasta el horario de apertura, ocupará su lugar durante todo el acto un vicepresidente en el orden establecido por la Junta Electoral. En caso de no poder constituirse una mesa por falta de autoridades, el coordinador departamental o no docente designará inmediatamente los reemplazantes, de acuerdo con la composición establecida en el artículo 25. Esta circunstancia será informada a la Junta Electoral de forma inmediata.

TÍTULO SEXTO.

ARTÍCULO 28: Las notificaciones se efectuarán de acuerdo con lo establecido en la Res. CSU-247/05 y modificatorias. .

ARTÍCULO 29: Toda situación no prevista en el presente reglamento o que se genere por ausencia u oscuridad de sus normas, será resuelta por la Junta Electoral con la aplicación supletoria del Código Electoral Nacional y apelación eventual al Consejo Superior Universitario.

ANEXO II Resolución CSU-136/2020

MANUAL ELECTORAL

ARTÍCULO 1º: Para la confección de las boletas únicas se deberá tener en cuenta las siguientes pautas:

a) Habrá una boleta única para cada categoría de cargos a elegir, impresa en papel de color diferente para cada una de las categorías, en la cual figurarán todas las listas que se presentan para esa categoría.

b) El diseño de cada boleta única contendrá el monograma, logotipo, escudo, símbolo o emblema (su tamaño no superará los 3 cm. de alto por 6 cm. de ancho y debe contener el nombre de la lista) que las listas presentaran en la Junta Electoral, el nombre de los primeros candidatos de la lista, y el casillero donde el elector deberá realizar la marca.

c) Cada boleta única tendrá el tamaño de una hoja A4 (210x297mm), salvo cuando por la cantidad de listas presentadas sea necesario un tamaño mayor.

d) El orden de aparición de las listas en la boleta única se definirá por sorteo realizado por la Junta Electoral.

ARTÍCULO 2º: Los listados de candidatos se publicarán en el sitio Web de la UNS para que puedan ser consultados con anterioridad por los electores.

ARTÍCULO 3º: Para el acto de emisión del voto con la boleta única se debe proceder de la siguiente manera:

a) El elector concurrirá a la mesa que le corresponda, debiendo acreditar su identidad presentando su documento de identidad o credencial.

b) El presidente de mesa le entregará al elector un bolígrafo de tinta indeleble y una boleta única por cada categoría de cargo electivo. Cada boletas únicas que se le entregue al elector para que emita su voto, deberán estar firmadas por las autoridades de la mesa. Si los vocales y fiscales firmaran dichas boletas, deberán hacerlo en más de una.

c) En el mismo acto el presidente de mesa le debe explicar al elector la forma en que debe plegar la boleta única antes de introducirla en la urna.

d) Una vez que le haya entregado las boletas únicas por cada categoría, y que así se lo indiquen las autoridades de la mesa de votación, el elector ingresará al cuarto oscuro donde, en soledad y sin que nadie pueda observar lo que hace, marcará las opciones.

e) Una vez en el cuarto oscuro, el elector deberá elegir la opción electoral de su preferencia para cada una de las categorías, para lo cual debe marcar expresamente en el casillero correspondiente a la lista que desee votar y solo ese casillero. Si deseara votar en blanco NO DEBERÁ realizar NINGUNA marca en la boleta única.

La marca en el casillero puede hacerse de cualquier modo, como por ejemplo, una equis, una cruz, una tilde. Lo importante es que se note claramente cuál es el casillero marcado.

f) Realizada la operación anterior, el elector deberá plegar las boletas únicas y deberá dirigirse a la urna ingresando cada boleta única en la ranura correspondiente, distinguiéndose estas por el color de las boletas.

g) Si el votante se equivoca al realizar la elección, deberá comunicarlo a las autoridades de mesa. La totalidad de las boletas entregadas se anularán y se reemplazarán por un nuevo juego, dejándose constancia del inconveniente en el acta del comicio. El votante deberá, entonces, volver al cuarto oscuro y realizar nuevamente las marcas para votar.

h) Las urnas contendrán una división interna para cada categoría a elegir con su ranura correspondiente para ingresar la boleta única. Cada una de estas divisiones se identificará con el mismo color de la boleta

única correspondiente, para facilitar su identificación. Si el votante se equivocara al introducir la boleta en la ranura correspondiente, cuando la urna se abra al finalizar el comicio, la boleta será colocada, para el escrutinio, en el compartimiento que corresponda sin desdoblarla e identificándola por el color de las mismas.

ARTÍCULO 4º: Los votos emitidos pueden considerarse de la siguiente manera:

a) Voto Válido: se considerará voto válido aquel en el que el elector haya realizado una marca en el casillero de cada boleta única. Se considerará válida cualquier tipo de marca dentro de los casilleros de cada una de las opciones electorales.

b) Voto Nulo: se considerará voto nulo en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Cuando el elector marca más de una opción electoral en una misma boleta única.
- Cuando en la boleta única puede leerse el nombre, la firma, o el número de documento nacional de identidad del elector.
- Cuando para votar se usan boletas únicas que no son las que entregaron las autoridades de mesa, y cuando no llevan la firma de las autoridades de mesa designadas.
- Cuando la boleta única estuviera rota y esto impidiera establecer cuál ha sido la opción electoral escogida.

c) Voto en Blanco: se considerará voto en blanco aquel en el que el elector NO haya realizado NINGUNA marca en la boleta única.

ARTÍCULO 5º: Con cada una de las boletas únicas se participa en la elección de cada categoría de cargos. Si bien cada votante tiene un solo voto, al elegirse diferentes cargos, cada elector puede y debe decidir cómo votar en cada una de las categorías disponibles que están en juego:

- El elector puede decidir votar una misma lista para todas las categorías de cargos a elegir.

- Puede decidir escoger una lista de candidatos en una categoría de cargos y una lista de candidatos diferente en la otra, siendo este voto totalmente válido.
- Así también es perfectamente válido elegir votar a una lista en una categoría de cargos, y votar en blanco en la boleta correspondiente a otra categoría.

ANEXO III

Resolución CSU-136/2020

INSTRUCTIVO PARA LAS AUTORIDADES DE MESA

ACTO ELECTORAL

El día del comicio, 30 minutos antes del horario de apertura, las autoridades designadas, titulares y suplentes, deberán presentarse para constituir la mesa. Dejarán constancia en el acta del comicio de la ausencia de aquellas autoridades de mesa que, habiendo sido debidamente notificadas, no se presentasen a cumplir su función. En todo momento tendrá que encontrarse presente en la mesa al menos dos autoridades. El día del comicio la Junta Electoral se constituirá en el Edificio de Alem 1253. El presidente de mesa recibirá de la Junta Electoral la urna dentro de la cual se encontrarán: 2 ejemplares de Acta del comicio. 3 ejemplares del padrón para la emisión de los votos. Boletas en la cantidad necesaria. Sellos, constancias de emisión del voto, útiles (se adjuntará listado) e Instrucciones para las autoridades de mesa. La autoridad de mesa verificará la existencia de los elementos mencionados y hará constar cualquier faltante de los mismos en el acta. Asimismo hará constar la hora de apertura del acto y los nombres y n° de documento de las personas presentes. Además de las autoridades de mesa designadas por la Junta Electoral, podrán estar presentes los fiscales de cada lista oficializada, acreditados ante la Junta Electoral.

Se colocará uno de los ejemplares del padrón en lugar visible y de fácil acceso para la consulta de los electores.

ANTES DE LA APERTURA DEL COMICIO

Cuarto oscuro:

El presidente de mesa habilitará un lugar de votación que preserve la confidencialidad del voto de cada elector.

Urnas y Boletas: Las autoridades de mesa verificarán que la urna esté vacía y procederán a cerrarla colocándole la faja autoadhesiva, que deberá estar firmada por, al menos, dos autoridades.

Cada boletas únicas que se le entregue al elector para que emita su voto, deberán estar firmadas por las autoridades de la mesa. Si los vocales y fiscales firmaran dichas boletas, deberán hacerlo en más de una.

Apertura del Acto: A las 10:00 horas en punto el presidente declarará abierto el acto electoral y labrará el acta correspondiente. Esta será suscripta por el presidente, los vocales y los fiscales presentes. Si alguno de ellos se negara a firmar el acta, esta circunstancia se hará constar en la misma. Las autoridades de mesa podrán votar en la mesa en que ejerzan sus funciones siempre que se trate del mismo claustro. En este caso votarán en primer término, dejando constancia en el acta.

Documento necesario para emitir el voto
Las mesas receptoras de votos exigirán a los sufragantes que acrediten su identidad, mediante su documento universitario o documento nacional de identidad. Se suministrará a los votantes constancia de la emisión del sufragio.

Orden de votación Se deberá votar primero en la Mesa Departamental, donde el presidente emitirá una constancia que luego será completada por la autoridad de la Mesa General del claustro correspondiente.

Las autoridades de mesa tacharán en los padrones, cuidando de usar el mismo criterio en los tres ejemplares, el apellido y nombre del elector, y se colocará la palabra "Votó".

El Padrón considerado como válido será únicamente el del presidente de mesa.

Votación El presidente de mesa entregará a cada votante que acreditare en debida forma su identidad y figurase en el padrón, las boletas únicas, una por cada categoría. En el mismo acto deberá explicarle como plegar las mismas antes de depositarlas en la urna. El votante deberá dirigirse al cuarto oscuro, marcar la opción que elige para cada categoría o no realizar ninguna marca si desea votar en blanco, doblar las boletas y depositarlas en la urna.

Cierre del comicio A las 18:00 horas se clausura el comicio, con la presencia de todas las autoridades de mesa, pudiendo votar todas las personas que se encuentren en el recinto. Si la autoridad de mesa lo creyera oportuno, podrá disponer el cierre total del local o si ello provocase inconvenientes, se hará formar una fila controlando que el último integrante de la misma se incorpore antes de las 18:00 horas.

ESCRUTINIO

El presidente y demás autoridades de la mesa, ante la sola presencia de los fiscales acreditados, apoderados y candidatos que lo soliciten, harán el escrutinio ajustándose al siguiente procedimiento:

1. Contar, en los padrones el total de votos emitidos y consignarlo al final de la última hoja del padrón.
2. Abrir la urna y contar las boletas existentes según su categoría: el número de boletas por cada categoría deberá coincidir con el total extraído de los padrones, o tener una diferencia no mayor a 5.

Nota: cuando una boleta de una categoría estuviera en el compartimiento de otra (ej.: boleta de AU en compartimiento de CSU), se procederá a colocarla en el compartimiento correcto ANTES de efectuar el recuento.

3. Practicadas estas operaciones, proceder al despliegue de las boletas.

4. Separar las boletas para su recuento en las siguientes categorías:

Votos válidos. El voto es válido cuando el elector hace una marca en un casillero de cada Boleta Única. Se considera válida cualquier tipo de marca dentro de los casilleros de cada una de las opciones electorales.

Votos nulos. El voto será considerado nulo en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando el elector marca más de una opción electoral en una misma Boleta Única;
- b. Cuando en la Boleta Única puede leerse el nombre, la firma o el número de Documento Nacional de Identidad del elector;
- c. Cuando para votar se usan Boletas Únicas que no son las que entregaron las autoridades de mesa, y cuando no llevan la firma del presidente de mesa o la autoridad de mesa en ejercicio del cargo;
- d. Cuando la Boleta Única estuviera rota y esto impidiera establecer cuál ha sido la opción electoral escogida.

Voto en blanco: son considerados votos en blanco aquellos en que la Boleta Única no estuviera marcada ninguna opción.

Votos recurridos: son aquellos cuya validez o nulidad fuere cuestionada por algún fiscal presente en la mesa. En este caso el fiscal deberá fundar su pedido con expresión concreta de las causas, que se asentarán sumariamente al dorso de la boleta recurrida y será suscripto por el fiscal cuestionante, consignando su nombre y

apellido aclarado, número de documento, domicilio y lista a la que pertenezca. Este voto se anotará en el acta de cierre del comicio como “voto recurrido” y será escrutado oportunamente por la Junta, que decidirá por su validez o nulidad.

Votos impugnados: son aquellos en los que se impugna la identidad del elector.

ACTA DEL COMICIO

Los resultados del escrutinio se consignarán en el “*Certificado de Escrutinio*” (al frente del acta del comicio). **Todas** las columnas (en las casillas de “Suma total de votos”) deberán sumar igual cantidad de votos.

Nota: cuando por un error en la emisión del voto, el total de boletas para alguna de las categorías no coincida con el total de los votos emitidos, la diferencia se consignará en el casillero “ERROR EN LA EMISION DE VOTO”. (Ver ejemplo en Acta de escrutinio adjunta)

Tanto el Certificado de Escrutinio como el Acta del Comicio, deberán estar firmados por las autoridades de mesa y por los fiscales presentes en caso de que estos accedan.

ENTREGA DE LA URNA

Una vez finalizadas sus tareas, las autoridades de mesa procederán a colocar dentro de la urna:

Las boletas de los sufragios, agrupadas de acuerdo a los resultados consignados en el certificado de escrutinio.

El padrón del presidente de mesa actuante.

Una copia del acta de escrutinio.

Los útiles suministrados por la Junta Electoral.

La urna será sellada con las fajas autoadhesivas suministradas, y éstas firmadas por las autoridades de mesa. Será entregada a la Junta Electoral junto con una copia del acta del comicio.

Las boletas NO utilizadas NO se colocarán dentro de la urna.

ANEXO IV Resolución CSU-136/2020

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COLEGIOS ELECTORALES

ARTÍCULO 1º: Las elecciones para constituir los Colegios Electorales que designarán a los Directores Decanos de Departamento serán convocadas por el Consejo Superior Universitario y se realizarán ajustándose al Reglamento Electoral que rige la constitución de los órganos colegiados de gobierno de la Universidad Nacional del Sur.

ARTÍCULO 2º: Proclamados los electores de Directores Decanos de Departamento, el Consejo Departamental respectivo convocará al Colegio Electoral en un plazo que no deberá exceder los treinta (30) días corridos a partir de la fecha de proclamación. Dicha convocatoria se realizará mediante resolución del Consejo Departamental de la que deberán notificarse los electores proclamados. Los Colegios Electorales se constituyen en cada departamento al solo efecto de elegir Director Decano y, una vez proclamado éste, quedarán automáticamente disueltos.

ARTÍCULO 3º: Cuando un elector proclamado, ya sea titular o suplente, presente su renuncia o solicite licencia antes de la fecha prevista para la constitución del Colegio Electoral, lo hará ante el Consejo Departamental, quien aceptará dicha renuncia o aprobará la licencia solicitada *ad referendum* del Colegio Electoral, y en el mismo acto convocará al elector que deberá reemplazarlo, de acuerdo al orden establecido en el acta de proclamación de candidatos.

ARTÍCULO 4º: Cuando un elector proclamado, ya sea titular o suplente, presente su renuncia o solicite licencia una vez constituido el Colegio Electoral, lo hará ante ese cuerpo y se seguirá el procedimiento descrito en el art. 6to.

ARTÍCULO 5º: Para que el Colegio Electoral pueda constituirse y sesionar válidamente, se requiere en quórum mínimo de dos tercios (2/3) del total de los electores titulares. Para el caso en que no se lograre dicho quórum en la primera convocatoria, los electores presentes, cualquiera fuera su número, convocarán a una nueva sesión, la que tendrá lugar dentro de las noventa y seis (96) horas de convocada y podrá constituirse y sesionar válidamente con un quórum equivalente a la mayoría absoluta del total de electores titulares. El Colegio Electoral comenzará sus funciones eligiendo a un Presidente entre sus miembros representantes de los profesores y un Secretario de entre cualquiera de sus miembros.

ARTÍCULO 6º: Después de elegidas las autoridades que fija el precedente artículo, el Presidente declarará constituido el Colegio Electoral y someterá al mismo la aprobación de la elección de sus miembros. Acto seguido tratará las renunciaciones presentadas y licencias solicitadas.

ARTÍCULO 7º: En caso de muerte, renuncia aceptada, licencia aprobada, separación o inhabilidad de un elector, lo sustituirá quien figure en la lista como candidato titular según el orden establecido. Una vez agotado el listado de titulares, se designará como miembro titular al suplente que siga, de conformidad con la prelación consignada en la lista respectiva.-

ARTÍCULO 8º: Cualquier integrante del Colegio Electoral puede proponer a un candidato para el cargo de Director Decano. El Director Decano de Departamento es elegido por el Colegio Electoral por mayoría

absoluta de sus miembros presentes. Si efectuadas dos votaciones ninguno de los candidatos obtuviere mayoría absoluta, se procederá a una tercera limitada a los dos más votados, requiriéndose entonces simple mayoría. En caso de empate se decidirá por sorteo. El voto será secreto.

ARTÍCULO 9º: Efectuado el escrutinio y anunciado el número de sufragios que resulte a favor de cada candidato, de acuerdo con el procedimiento que determina el artículo 7º de este reglamento, el Presidente proclamará al Director Decano de Departamento electo y suscribirá junto con el Secretario el acta que acredite la voluntad del cuerpo y la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 10: El acta elaborada por el Colegio Electoral, junto con la resolución en donde se proclama y designa al Director Decano electo, se incorporarán al expediente correspondiente. Se remitirán copias al Consejo Superior Universitario, a la Junta Electoral y al Boletín Oficial para su conocimiento. El expediente se girará a la Dirección de Registro y Control de la Dirección General de Personal para su notificación.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO GRAL. UNIVERSITARIO

PRORROGA DESIGNACION DIRECTORA DEL CEMS

Resolución CSU-123/20

Expte. 1729/16

BAHÍA BLANCA, 14 de mayo de 2020

VISTO:

La Ley 27.541, que declaró la emergencia – entre otras- sanitaria y social (art. 1º);

Los Decretos de Necesidad y Urgencia: 260/20, que dispuso el aislamiento social,

preventivo y obligatorio y la prohibición de circular por la vía pública hasta el 31 de marzo de 2020; 325/20, que prorrogó dichas medidas hasta el 12 de abril de 2020; y 355/20 que prorrogó nuevamente tales medidas hasta el 26 de abril de 2020;

El Estatuto de la Universidad Nacional del Sur, que atribuye al Consejo Superior Universitario el ejercicio del gobierno directo de la Universidad y el desarrollo de numerosas atribuciones esenciales para el desarrollo de la actividad universitaria (arts. 49 y 55);

Las resoluciones: R-151/20 que suspendió - en general- toda actividad no esencial de la Universidad nacional del Sur y R-203/20 que prorrogó la suspensión de toda actividad no esencial hasta que el Poder Ejecutivo Nacional disponga la finalización o el cambio de modalidad del aislamiento social, preventivo y obligatorio (art. 1°);

La resolución CSU-342/16 que designa a la Lic. Liliana GRANERO en el cargo electivo de Directora del Consejo de Enseñanza Media y Superior por un período de cuatro años hasta el 30 de junio de 2020;

El Reglamento para la Elección del Director del CEMS aprobado por resolución CSU-880/2015 y el Reglamento Electoral de la UNS (CSU-207/13 y modificatorias);

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento para la Elección en su artículo 8 establece que "La elección de la máxima autoridad del CEMS, se realizará cada 4 (cuatro) años el último viernes del mes de agosto y en caso de resultar feriado, se trasladará al viernes hábil siguiente";

Que en el actual contexto de pandemia por el virus Covid-19 y en vigencia de la suspensión de todas las actividades presenciales en el ámbito de la UNS, resulta necesario postergar la designación;

Que por el momento no es posible iniciar el proceso electoral debido a la situación de emergencia pública por la pandemia mundial;

Que, atento la necesidad de evitar que el cargo quede vacante y el buen desempeño del cargo de la Lic. GRANERO, corresponde dar continuidad a sus funciones, hasta tanto se designe a un nuevo Director o Directora del CEMS;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 13 de mayo de 2020, lo dictaminado por su Comisión de Interpretación y Reglamento;

POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Prorrogar la designación de la Lic. Liliana Isabel GRANERO (DNI: 18.360.776 – Legajo: 7249) en el cargo de Directora del Consejo de Enseñanza Media y Superior, a partir del 30 de junio de 2020 hasta la designación del/de la próximo/a funcionario/a elegido/a en el marco de lo establecido por la Res. CSU-880/15, en las condiciones establecidas por la CSU-342/16.

ARTÍCULO 2°: Pase a la Secretaría General Académica, a la Dirección General de Personal y al CEMS para su conocimiento y notificación a la interesada. Tome razón la Junta Electoral dese al Boletín Oficial para su publicación. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO GRAL. UNIVERSITARIO

**PROCEDIMIENTO DE
NOTIFICACIONES DE LOS ACTOS
ADMINISTRATIVOS MODIF. ART. 2°
CSU-247/05 (MODIFICACIÓN
ADAPTADA A LA SITUACIÓN
EPIDEMIOLÓGICA)**

Resolución CSU-128/20

Expte. 1317/05

BAHÍA BLANCA, 14 de mayo de 2020

VISTO:

Las recomendaciones del Ministerio de Salud de la Nación sobre las medidas de prevención de la transmisión del COVID-19 (coronavirus);

La resolución CSU-247/05 por la que se aprueba el Procedimiento de Notificaciones de Actos Administrativos; y

CONSIDERANDO:

Que la presente y extraordinaria situación epidemiológica exige la adopción de medidas excepcionales de carácter preventivo, de acuerdo con los protocolos de salud vigentes, que restrinjan la circulación de personas en las distintas dependencias de la Universidad, sin afectar en lo posible los servicios administrativo y educativo;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 13 de mayo de 2020, lo aconsejado por su Comisión de Interpretación y Reglamento;

POR ELLO,

**EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
R E S U E L V E:**

ARTÍCULO 1°: Modificar el artículo 2° del Anexo de la Resolución CSU-247/05:

Donde dice:

ARTICULO 2°: La notificación se efectuará del siguiente modo:

a) Se citará a la parte interesada, su apoderado o representante legal, telefónicamente o por correo electrónico, para que se notifique directamente en el expediente. Se certificará copia íntegra del acto, si fuere reclamada.

b) Si esta citación no pudiere ser efectuada, o si dentro de las 48 horas en días hábiles administrativos de realizada la misma la parte interesada no se presentare en la dependencia, la notificación se efectuará - por única vez- mediante carta impuesta como certificada expreso con aviso de recepción, confronte y sellado. La carta y los documentos anexos deberán exhibirse en sobre abierto al agente postal habilitado, antes del despacho, quien los sellará juntamente con las copias que se agregarán al expediente.

Debe decir:

ARTÍCULO 2°).- La notificación se efectuará del siguiente modo:

a) Se notificará a la parte interesada, su apoderado o representante legal mediante correo electrónico, adjuntando copia íntegra del acto; o bien se citará a la parte interesada, su apoderado o representante legal, telefónicamente o por correo electrónico, para que se notifique directamente en el expediente. Se certificará copia íntegra del acto, si fuere reclamada.

b) Preferentemente, la parte interesada, su apoderado o representante legal contestarán, notificándose, mediante correo electrónico dirigido a la dependencia correspondiente. Podrán hacerlo también directamente en el expediente. En este caso se certificará copia íntegra del acto, si fuere reclamada.

c) Si la citación no pudiere ser efectuada, o si dentro de las 48 horas en días hábiles administrativos de realizada la misma la parte interesada no se presentare en la

dependencia o contestare –notificándose- el correo electrónico, la notificación se efectuará -por única vez- mediante carta impuesta como certificada expreso con aviso de recepción, confronte y sellado. La carta y los documentos anexos deberán exhibirse en sobre abierto al agente postal habilitado, antes del despacho, quien los sellará juntamente con las copias que se agregarán al expediente.

ARTÍCULO 2º: Comuníquese a todas Secretarías Generales, las Direcciones Generales de Personal y de Economía y Finanzas, a los Departamentos Académicos, al CEMS y al Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO GRAL. UNIVERSITARIO

**ALUMNOS – AUTORIZA
EXÁMENES MODALIDAD NO
PRESENCIAL**

REGISTRADO N° R-183/2020

BAHIA BLANCA, 27 de marzo de 2020

VISTO:

El Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020;

La Resolución 104/20 del Ministerio de Educación de la Nación;

La Resolución R-172/2020 y anteriores referidas a la emergencia provocada por el Covid-19; y

CONSIDERANDO:

Que por medio de dicho DNU se ha dispuesto el aislamiento social, preventivo y obligatorio para todas las personas que habitan en el país o se encuentren en él en forma temporaria, desde el 20 hasta el 31 de marzo inclusive del corriente año,

pudiéndose prorrogar este plazo en atención a la situación epidemiológica;

Que, consecuentemente, mediante la Resolución R-172/20 se eximió del deber de asistencia al lugar de trabajo a todo el personal docente, permanente o contratado, manteniéndose la obligación de realizar su tarea habitual u otra análoga desde su domicilio, cuando sea posible;

Que el Ministerio de Educación de la Nación recomendó a las universidades que deberán adoptarse las medidas necesarias procurando garantizar el desarrollo del calendario académico (art. 1º, Res. 104/20);

Que a fin de no resentir aún más dicho desarrollo, es conveniente autorizar la toma de exámenes y parciales a distancia, cuando ello sea posible;

POR ELLO,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL SUR AD REFERENDUM
DEL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º: Autorizar a los profesores a cargo de asignaturas a tomar exámenes finales y parciales en modalidad no presencial, siempre que las características de la asignatura lo permitan, desde el 30 de marzo del corriente año y mientras dure la medida de aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesta por el Poder Ejecutivo Nacional, u otras que restrinjan el ingreso de docentes y estudiantes a los edificios de la Universidad.

ARTÍCULO 2º: Los exámenes finales y parciales no presenciales podrán ser sustanciados por el medio de comunicación que el profesor considere adecuado, siempre que se aseguren condiciones de seguridad y confiabilidad, a criterio del profesor

ARTÍCULO 3º: La apertura de mesas y carga de actas se efectuará del modo habitual.

ARTÍCULO 4º: Regístrese. Comuníquese a todas las dependencias de la UNS. Pase al Consejo Superior Universitario a sus efectos.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**SUSPENSIÓN CLASES ESCUELA
DE ENSEÑANZA INICIAL Y
PRIMARIA
MODIF. ART 12º R-151/20**

Resolución R-185/2020

BAHIA BLANCA, 30 de marzo de 2020

VISTO:

Las Resoluciones CSU-87/20, R-139/20 y R-151/20; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución R-139/20 y su modificatoria R-151/20, se suspendieron las clases en la Escuela de Enseñanza Inicial y Primaria desde el 16 de marzo hasta el 08 de abril del corriente año, teniendo en cuenta las medidas de contención de la propagación del CoVid-19;

Que mediante la Resolución CSU-87/20 se encomendó a las Escuelas Preuniversitarias que previeran para el presente semestre modalidades de educación o trabajo a distancia;

Que mediante el art. 12 de la Resolución R-151/20, modificatorio de la Res. R-138/20, se suspendió hasta el 8 de abril de 2020, inclusive, el dictado de clases en modalidad presencial en las Escuelas de Enseñanza Preuniversitaria de nivel secundario y terciario;

Que, de acuerdo a lo informado, las/os docentes de los niveles inicial y primario se

encuentran trabajando en el sostenimiento de la continuidad pedagógica de sus estudiantes mediante plataformas de aprendizaje, tal como lo hacen en el nivel secundario;

POR ELLO,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL SUR AD REFERENDUM
DEL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Modificar el artículo 12º de la resolución R-151/2020:

Donde dice:

“Suspender las clases en la Escuela de Enseñanza Inicial y Primaria desde el 16 de marzo de 2020 hasta el 8 de abril de 2020 inclusive;”

Debe decir:

“Suspender el dictado de clases en **modalidad presencial** en la Escuela de Enseñanza Inicial y Primaria **hasta el 8 de abril de 2020 inclusive;**”

ARTICULO 2º: Regístrese. Comuníquese al CEMS y a la Escuela de Enseñanza Inicial y Primaria. Pase al Consejo Superior a sus efectos.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**CALENDARIO UNIVERSITARIO -
MODIF. RES. CSU-866/19 ANEXOS I
Y II GENERAL / INGRESANTES**

Resolución R-186/20

Bahía Blanca, 30 de marzo de 2020

VISTO

El Calendario Universitario para el año 2020, establecido por Resolución CSU-Nº 866/19, y sus modificatorias, Resoluciones CSU-No 987/19; 988/19 y 989/19;

La declaración de la Organización Mundial de la Salud del 11 de marzo de 2020, que calificó al brote de coronavirus (COVID-19) como una pandemia;

El DNU 297/2020 del Poder Ejecutivo Nacional sobre aislamiento social, preventivo y obligatorio, que declaró la emergencia sanitaria y prohibió circular en todo el territorio nacional;

La Ley 24.521 de Educación Superior;

El Estatuto de la Universidad Nacional del Sur;

La Res. CSU-66/11, cuyo Anexo 1 establece el cronograma de Ingreso para mayores de 25 años que no hayan completado sus estudios secundarios;

La resolución R-151/2020 *ad-referéndum* del CSU que dispuso la suspensión de actividades no esenciales de la UNS;

La Res. R-183/20 *ad-referéndum* del CSU sobre toma de exámenes en modalidad no presencial; y

CONSIDERANDO:

Que, en virtud de la situación de emergencia, y de los actos resolutivos derivados de ella, se interrumpió la toma regular de exámenes finales, y se suspendieron hasta nuevo aviso las evaluaciones pendientes de los Cursos Intensivos de Verano y Recuperatorios de Nivelación para Ingresantes 2020;

Que ello determinó que los estudiantes no pudieran rendir exámenes finales desde el inicio de las medidas de aislamiento social (R.-151/2020), y especialmente desde la vigencia del DNU PEN 297/20;

Que, si bien la Res. R.- 183/20 habilita la toma de exámenes en modalidad no presencial, ello rige solo cuando la índole de la asignatura lo permite;

Que la suspensión del Recuperatorio de Nivelación obedece al carácter presencial de este examen, que no podrá realizarse hasta el reinicio de las actividades presenciales en la UNS;

Que, a fin de que el período de suspensión de exámenes finales en la UNS y de suspensión de exámenes de la nivelación no redunde en perjuicio para los estudiantes, resulta necesario modificar el Anexo I, correspondiente al Calendario General, en lo que hace al período de Bajas por Inactividad Académica (R-CSP-036/84), y al período de control de correlativas del primer cuatrimestre;

Que para la inscripción en materias del primer cuatrimestre resulta asimismo necesario modificar el Anexo I, correspondiente al "Calendario General" en lo relativo al período inicialmente fijado para su finalización, ya que este ha resultado breve a la luz de las alteraciones producidas en el calendario oportunamente aprobado;

Que, a su vez, para la inscripción en materias es necesario contemplar la situación de muchos aspirantes que deben regularizar la tramitación de su Legajo Universitario en circunstancias en que se han interrumpido las actividades en los establecimientos secundarios;

Que, en consecuencia, la Secretaría General Académica, en acuerdo establecido con los Secretarios Académicos de los departamentos, la Dirección General de Gestión Académica, y la DGSI ha reprogramado el calendario para los meses de marzo y abril;

Que, en virtud de esta reprogramación resulta asimismo necesario modificar el Anexo II del "Calendario Académico para Ingresantes", ya que la implementación de los Cursos Remediales deviene infundada, en virtud de la suspensión del Recuperatorio de la Nivelación y la modificación de fecha del control de correlativas;

Que el aislamiento social, preventivo y obligatorio, y la prohibición de circular ordenados por el artículo 1° del DNU PEN-297/2020 impiden a su vez la implementación del período de inscripción para ingreso en el segundo cuatrimestre 2020 de mayores de 25 años con secundario incompleto (Res. CSU 66/11, Anexo 1), en la medida en que las circunstancias actuales no permiten garantizar el cumplimiento del cronograma a tal fin;

Que las medidas de aislamiento social y la suspensión de actividades dispuesta por Resolución R-151/2020 para toda nuestra comunidad universitaria ante la emergencia sanitaria no deben dificultar la inscripción de los estudiantes en las asignaturas, en especial la de los ingresantes 2020, a los que es necesario y urgente comunicar la reprogramación del calendario;

POR ELLO:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR AD REFERENDUM DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Rectificar el Anexo I: "Calendario General", de la Resolución CSU-866/19, en lo que refiere al **período de inscripción** en asignaturas anuales, cuatrimestrales y semanales que se inician en el primer cuatrimestre, estableciendo como fecha límite el **20 de abril de 2020**.

ARTÍCULO 2°: Rectificar el Anexo II: "Calendario de Ingresantes", dejando sin efecto para el Ingreso 2020 los **Cursos Remediales**.

ARTÍCULO 3°: Dejar sin efecto excepcionalmente, por la emergencia sanitaria del COVID-19, el **Ingreso para mayores de 25 años** en el segundo cuatrimestre de 2020, según lo establece el Anexo I de la Res. CSU-66/11.

ARTÍCULO 4°: Suspender hasta nuevo aviso las fechas contempladas en la Res. CSU-866/19 en lo atinente a **Bajas por inactividad y control de correlativas**.

ARTÍCULO 5°: Pasar a la Dirección General de Gestión Académica, a la Dirección General de Sistemas de Información, al Boletín Oficial y al Consejo Superior Universitario. Cumplido, archivar.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

RATIFICA RESOLUCIONES R-130-138-139-150-151-183-186-238 y 239/20

Resolución CSU-130/20

BAHIA BLANCA, 14 de mayo de 2020

VISTO:

La resolución R-138/20 *ad referendum* del Consejo Superior Universitario mediante la que se suspenden las clases presenciales para las Escuelas de Enseñanza Media y Superior dependientes de la UNS y se reprograma el inicio de clases de los estudiantes universitarios al 06/04/2020, con compromiso de adoptar procesos de enseñanza no presencial; se establece la entrega de títulos en forma individual;

La resolución R-139/20 *ad referendum* del Consejo Superior Universitario mediante la que se suspenden las clases presenciales en la Escuela de Enseñanza Inicial y Primaria hasta el 30/03/2020, con asistencia al lugar de trabajo de personal directivo, docente y no docente de la respectiva Escuela;

La resolución R-150/20 *ad referendum* del Consejo Superior Universitario mediante la que se justifican las inasistencia de los estudiantes de todos los niveles que se encuentren en los grupos de riego;

La resolución R-151/20 *ad referendum* del Consejo Superior Universitario mediante la que se suspenden las clases presenciales en la Escuela de Enseñanza Inicial y Primaria y las Escuelas de Enseñanza Media y Superior dependientes de la UNS hasta el 08/04/20 y se reprograma el inicio de clases de los estudiantes universitarios al 13/04/20; se suspenden las evaluaciones pendientes de los Cursos de Nivelación e Intensivos de Verano; y se suspende hasta el 08/04/20 el deber de asistencia al lugar de trabajo para docentes de todos los niveles y no docentes;

La resolución R-183/20 *ad referendum* del Consejo Superior Universitario mediante la que se autoriza a los docentes universitarios a tomar exámenes finales y parciales en modalidad no presencial;

La resolución R-186/20 *ad referendum* del Consejo Superior Universitario mediante la que rectifica las resoluciones CSU-866/19, "Calendario Universitario 2020 (se establece como fecha límite el 20 de abril de 2020 para inscripciones en asignaturas anuales, cuatrimestrales y semanales que se inician en el primer cuatrimestre, y se suspenden hasta nuevo aviso las fechas sobre bajas por inactividad y control de correlatividades); y CSU-814/19 "Calendario Específico para Ingresantes (deja sin efecto los Cursos Remediales y el ingreso para mayores de 25 años en el segundo cuatrimestre de 2020);

La resolución R-238/20 *ad referendum* del Consejo Superior Universitario mediante la que se exceptúa a los Ingresantes 2020 del requisito de aprobación del Examen Recuperatorio de Nivelación, salvo que las Unidades Académicas consideren ineludible el cumplimiento de tal instancia en cuyo caso deberán gestionar los mecanismos pertinentes la Secretaría General Académica con la Unidad Académica responsable de la asignatura de Nivelación; y se prorroga el plazo para acreditar la finalización del nivel secundario a quienes

adeuden asignaturas y/o no hayan podido regularizar su situación;

La resolución R-239/20 *ad referendum* del Consejo Superior Universitario mediante la que se establece el período de duración del primer cuatrimestre de dieciséis semanas, y su finalización el 31 de julio, contemplando situaciones especiales que requieran indefectiblemente la modalidad presencial para las cuales se deberá reprogramar su inicio para el mes de agosto o cuando la autoridad competente disponga el cese del aislamiento social, preventivo y obligatorio; y

CONSIDERANDO:

Que las resoluciones *ad referendum* referidas en el Visto reflejan decisiones adoptadas en un marco de urgencia y excepcionalidad consecuencia de la Pandemia COVID-19 y las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional de aislamiento social, preventivo y obligatorio;

Que, por lo expuesto, el Consejo Superior Universitario tenía sus sesiones suspendidas, hasta la sesión extraordinaria del 29 de abril de 2020, con lo cual era necesario adecuar las fechas establecidas en el Calendario Universitario, así como todo lo relativo a la modalidad no presencial tanto en las actividades académicas como laborales, para resguardar la salud y los derechos de los/las estudiantes, docentes y no docentes de la UNS;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 13 de mayo de 2020, lo aconsejado por su Comisión de Enseñanza;

POR ELLO, EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Ratificar las siguientes resoluciones *ad referendum* del Consejo Superior Universitario

| N° de resolución | Fecha |
|----------------------|---------------------|
| R-138/20 R-139/20 | 15 de marzo de 2020 |
| R-150/20 | 16 de marzo de 2020 |
| R-151/20 | 17 de marzo de 2020 |
| R-183/20 | 27 de marzo de 2020 |
| R-186/20 | 30 de marzo de 2020 |
| R-238/20 R-239/20 | 23 de abril de 2020 |

ARTÍCULO 2°: Pase a la Secretaría General Académica y, por su intermedio comuníquese a la Dirección General de Gestión Académica, a los Departamentos Académicos y a la dependencia a cargo de los Profesorados Universitarios. Gírese a la Dirección General de Sistemas de Información y al Boletín Oficial a sus efectos. Cumplido, archívese

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO GRAL. UNIVERSITARIO

**PERSONAL NO DOCENTE
REGLAMENTO DE CONCURSOS
PAUTAS QUE INTEGRAN LA RES.
R-755/18 TRANSITORIAMENTE**

**Resolución R-N° 273/20
EXP-2622/2006**

BAHÍA BLANCA, 5 de mayo de 2020

VISTO:

El Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por Decreto 366/2006, y la resolución R-N° 755/2018 y sus Anexos, que reglamenta el Título 4 del mencionado Decreto.

El Decreto DNU N° 260/2020.

La Decisión Administrativa N° 390/2020 del Jefe de Gabinete de Ministros que estipula

el trabajo remoto para el personal de la Administración Pública Nacional.

El Decreto DNU 408/2020, que establece la vigencia del Decreto 297/2020, prorrogado por los Decretos 325/2020 y 355/2020 y sus normativas complementarias.

Lo resuelto por la Resolución R-N° 203/2020 ad referendum del Consejo Superior Universitario, que suspende toda actividad esencial en la UNS, hasta que el Poder Ejecutivo Nacional disponga la finalización o el cambio de modalidad del aislamiento social, preventivo y obligatorio.

Lo acordado por Acta de fecha de 30 de abril de 2020, en reunión de la Comisión Paritaria de Nivel Particular para el Personal No Docente; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el DNU 355/2020 se prorrogó hasta el día 26 de abril de 2020 inclusive, la vigencia del Decreto N° 297/2020, prorrogado a su vez por el Decreto N° 325/2020, con las modificaciones previstas en el artículo 2° de este último, correspondiente al "aislamiento social, preventivo y obligatorio";

Que la Universidad Nacional del Sur adhiere al Decreto citado, suspendiendo toda actividad esencial hasta tanto el Poder Ejecutivo Nacional, disponga lo contrario;

Que la dinámica de la pandemia, ha demostrado la necesidad de establecer procedimientos administrativos en la emergencia que habiliten a todas las áreas

comprometidas a dar respuestas integrales, y a utilizar herramientas que otorguen celeridad y eficacia a la atención de las necesidades que se presenten, sin perjuicio de la transparencia que debe primar en todo el obrar de la administración;

Que existen Llamados a Concursos Nodocentes en proceso, resultando preciso dar un soporte alternativo para la continuidad del procedimiento de selección, siendo necesario tomar medidas oportunas, transparentes, objetivas y confiables que garanticen las instancias de evaluación;

Que se han propuesto mejoras al proceso utilizando las herramientas digitales disponibles, ya que las mismas no implican cambios de fondo en la normativa sino una mejora profunda en la implementación del proceso, evitando la atención personalizada, y facilitando la realización de las tareas de diferente manera con criterios restrictivos y excepcionales; Que la Comisión Paritaria de Nivel Particular del Sector Nodocente de la UNS, como órgano de interpretación ante las distintas situaciones que no fueran contempladas dentro de la normativa, acordó mediante Acta de fecha 30 de abril de 2020;

Que han tomado intervención todas las áreas comprometidas en el proceso, y el servicio jurídico pertinente;

Que la presente se dicta ante las excepcionales circunstancias imperantes la cual deberá ser transitoria y excepcional y con el fin de mitigar la propagación del Coronavirus COVID-19;

POR ELLO,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL SUR
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar y disponer por excepción, las pautas que como Anexo I forman parte de la presente resolución, e

integraran la R-N° 755/2018, siendo su implementación transitoria en virtud de dar cumplimiento al “aislamiento social preventivo y obligatorio” establecido por DNU 297/2020 y sus prórrogas sucesivas y normativas complementarias.

ARTÍCULO 2º: Establecer que esta reglamentación regula transitoriamente las pautas de los procedimientos de selección de Personal Nodocente para la cobertura de puestos de trabajo en la UNS, tanto para el ingreso como para la promoción, sean vacantes definitivas o interinas, en los distintos agrupamientos, hasta el Poder Ejecutivo Nacional disponga el cese del “aislamiento social preventivo y obligatorio”.

ARTÍCULO 3º: Registrar. Comunicar. Pasar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos. Publicar en el Boletín Oficial. Girar al Consejo Superior Universitario y a ATUNS.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
MG. ANDREA BARBERO
SECRETARIA GENERAL TECNICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

ANEXO I RES. R-273/20

1º) Dar continuidad al procedimiento de llamado a concursos cuyas bases han sido acordadas en este ámbito, estableciendo que la recepción de documentación se tramitará de manera digital.

2º) Establecer por excepción la posibilidad de participar en forma Telepresencial a los jurados que no residan en Bahía Blanca o bien que pertenezcan al grupo de riesgo en el marco de la pandemia COVID-19. Para ello se utilizarán los medios de teleconferencia disponibles en la UNS. En todos los casos se contará como mínimo con la presencia del Responsable de la Dependencia o su suplente, un técnico

informático y un veedor. En caso de que esta constitución no sea posible por razones impuestas por la emergencia, se resolverá en la Paritaria Particular quien los suplante como tutores del acto sin que ello implique el cese de sus funciones como jurado.

3°) Conservar la modalidad presencial en la medida que puedan preservarse los requerimientos de higiene, los que se realizarán en un ambiente adecuado de acuerdo a las normas de seguridad que establezca el Servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Medicina del Trabajo.

4°) Aprobar el protocolo elaborado por el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Medicina del Trabajo con el fin de poder llevar a cabo lo establecido en el artículo 23 de la Resolución R-N° 755/2018 (Reglamento de Concursos para el Personal Nodocente).

5°) Aprobar el protocolo elaborado por la Dirección de Asistencia de Legajos de la Dirección General de Personal, el que estará disponible en la página web de la UNS

http://www.uns.edu.ar/gestion/personal_con_cursos

6°) Dar por válidos los procedimientos técnico administrativos implementados por la Secretaría General Técnica y por la Dirección de Asistencia y Legajos de la Dirección General de Personal, bajo la fórmula del trabajo virtual, posibilitando la recepción de la documentación requerida a los postulantes para cada inscripción y estableciendo las modalidades que entienda necesarias para el resguardo y comunicación a los miembros del jurado y veedores.

7°) Aprobar el uso del repositorio introducido por la Dirección General de Sistemas de Información como sitio seguro

para alojar la documentación enviada por los postulantes y el jurado.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
MG. ANDREA BARBERO
SECRETARIA GENERAL TECNICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

PERSONAL NO DOCENTE PLAN DE CAPACITACIÓN

Resolución R- 315/20

Bahía Blanca, 21 de mayo de 2020

VISTO:

Lo establecido en el Título 8 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales respecto a la capacitación;

El contenido del Acta de la Comisión Negociadora de Nivel Particular UNS-ATUNS de fecha 27 de abril de 2020, que establece el Plan de Capacitación Nodocente para el ciclo 2020; y

CONSIDERANDO:

Que el Convenio Colectivo de Trabajo consagra el derecho del Trabajador Nodocente a la capacitación permanente y establece que son las Instituciones Universitarias las que deberán ofrecer a sus trabajadores los cursos de capacitación que posibiliten su crecimiento personal y el mejor desempeño de sus funciones;

Que fueron consultadas las distintas dependencias de esta Universidad, sobre las necesidades de capacitación y el personal Nodocente, sobre los temas de interés y la modalidad de dictado;

Que como resultado de este trabajo se acordaron los ejes específicos y las necesidades de formación;

Que la Comisión Paritaria de Nivel Particular ha elaborado un Plan integral de capacitación, que propone brindar al Personal Nodocente las herramientas necesarias para el fortalecimiento de sus aptitudes;

Que dicho Plan se ajusta a lo preceptuado por título 8 del Convenio Colectivo de Trabajo, en cuanto al derecho del Personal a la formación o capacitación permanente;

Que es compromiso de la UNS brindar a los Trabajadores Nodocentes de las diferentes dependencias, la formación y capacitación necesaria para una mejor administración y gestión;

Que la implementación de un Plan Integral de Capacitación se enmarca en el Eje Estratégico 5- Infraestructura y Servicios (5.2 Programa de Mejora de los Servicios) del Plan Estratégico Institucional aprobado por resolución CSU- 325/2012;

POR ELLO,

**EL RECTOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
SUR
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Aprobar el Plan Integral de Capacitación para el Ciclo 2020, para todo el personal Nodocente de esta Universidad Nacional del Sur, cuyos ejes temáticos corren agregados en el Anexo I.

ARTÍCULO 2: Establecer que las capacitaciones serán gratuitas y que para el

caso de aquellas que se desarrollen en otras Instituciones Universitarias o Entidades de cualquier índole, se aplicarán las normas vigentes en la Universidad Nacional del Sur, en materia de asignaciones, compensaciones y reintegro de gastos, incluyendo matriculación o inscripción.

ARTÍCULO 3: Delegar en la Secretaría General Técnica la aprobación de los gastos que demanden la implementación de cada capacitación de acuerdo a la planificación que corre agregada como Anexo I.

ARTÍCULO 4: Encomendar a la Secretaría General Técnica la difusión y coordinación de las tareas necesarias para la implementación del Plan Integral de Capacitación en conjunto con la CAIC.

ARTÍCULO 5º: Registrar. Comunicar. Pasar a la Dirección General de Personal y a la Dirección General de Economía y Finanzas. Girar al Consejo Superior Universitario y a ATUNS.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
MG. ANDREA BARBERO
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**ANEXO I
PLAN INTEGRAL DE CAPACITACIÓN NODOCENTE
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**

AÑO 2020

EJE TEMATICO: HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL

| CURSO – TALLER | DESTINATARIOS | RESPONSABLE | FECHA |
|-----------------------|--|-----------------------------|------------------|
| Gestión de Proyectos | Agrupamiento: Todos Tramo: Intermedio Cupo: 30 personas | Lic. Gonzalo Semilla | Mayo -Junio |
| Inglés: Nivel Inicial | Agrupamiento: Todos Tramo: Todos Cupo: 40 personas | Profesora Madeleine C. Rañó | Mayo – Diciembre |

| | | | |
|---|---|---|--------------|
| ¿Quiénes somos con esta corona? | Agrupamiento: Todos Tramo: Todos Cupo: Ilimitado | Lic. Regina Moirano | Mayo - Junio |
| Buenas prácticas archivísticas, de conservación y de digitalización de documentos de archivo. pautas, recomendaciones y directrices | Personal asignado a proyectos de digitalización. Agrupamiento: Administrativo y Técnico. Tramo: Todos. Cupo: 25 personas | Lic. y Arch. Laura Mariana Casareto (UNLP). Lic. y Mus. Myriam Hara.(UNLP) Bib. Doc. Natalia Salcedo (UNLP) | Mayo -Junio |

EJE TEMATICO: GESTION DE LA CALIDAD

| CURSO – TALLER | DESTINATARIOS | RESPONSABLE | FECHA |
|---|--|-------------|-------|
| HG-27 Tecnología aplicada al proceso de auditoría, uso y potencialidad. Taller de actualización de Auditores Internos. Auditorías Virtuales | Auditores Internos de Sistemas de Gestión de la Calidad - CAIC | IRAM | Mayo |

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
MG. ANDREA BARBERO
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

| |
|--|
| PRORROGA SUSPENSIÓN DE PLAZOS ADMINISTRATIVOS |
|--|

Resolución R-320/2020

BAHIA BLANCA, 26 de mayo de 2020

VISTO:

El Decreto de Necesidad y Urgencia N° 493/20, del 24 de mayo de 2020;

El Decreto N° 298/20, del 24 de mayo de 2020;

Las Resoluciones R-206/20 y R-245/20; y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 493/20 prorrogó hasta el día 7 de junio de 2020 inclusive el Decreto 297/20, y la vigencia de toda la normativa complementaria dictada respecto del aislamiento social, preventivo y obligatorio,

desde la sanción de dicho decreto hasta el día de la fecha;

Que el Decreto 494/20 prorrogó la suspensión del curso de los plazos establecida por el Decreto N° 298/20 y sus complementarios, dentro de los procedimientos administrativos regulados por la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549, por el Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72, T.O. 2017, y por otros procedimientos especiales, desde el 25 de mayo hasta el 7 de junio de 2020 inclusive;

Que mediante la Resolución R-282/20 se prorrogó de modo general la suspensión del cómputo de plazos administrativos en la Universidad Nacional del Sur hasta el 24 de mayo del corriente año inclusive;

POR ELLO,

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL SUR AD REFERENDUM
DEL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Prorrogar de modo general la suspensión del cómputo de plazos administrativos desde el 25 de mayo y hasta el 7 de junio inclusive del corriente año, con las excepciones establecidas en los incisos a) y b) del artículo 1º de la Resolución CSU-206/20.

ARTÍCULO 2º: Regístrese. Comuníquese a todas las dependencias de la UNS. Pase al Consejo Superior Universitario a sus efectos.

DR. DANIEL VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**AUTORIZA JURAMENTO VIRTUAL
A EGRESADOS
PLATAFORMA DIGITAL /
ENTREGA DE DIPLOMAS**

Resolución CSU-163/20

BAHÍA BLANCA, 28 de mayo de 2020

VISTO:

La resolución R-231/2020, mediante la que el Rector de la UNS, autoriza el teletrabajo en las Direcciones que componen el Sistema de Gestión de la Calidad, para asegurar el cumplimiento de las actividades esenciales durante el aislamiento social, preventivo y obligatorio;

CONSIDERANDO:

Que mediante el DNU-297/2020 el Poder Ejecutivo Nacional estableció la medida de "aislamiento social, preventivo y obligatorio".

Que mediante el DNU 325/2020, DNU 355/2020, DNU 408/2020, DNU 459/2020 y

DNU 493/2020 se ha prorrogado los términos del DNU 297/2020 hasta el 7 de junio de 2020 inclusive;

Que durante la vigencia del "aislamiento social, preventivo y obligatorio" no podrán realizarse eventos culturales, recreativos, deportivos, religiosos, ni de ninguna otra índole que impliquen la concurrencia de personas, lo cual ha significado que la Universidad deba suspender la realización de actos de colación de grado de carácter público y entregas privadas, teniendo ello como consecuencia que los egresados estén imposibilitados de recibir presencialmente los diplomas;

Que las medidas de aislamiento social y preventivo adoptadas a nivel nacional continúan prorrogándose en el tiempo en función de la evolución de la situación epidemiológica causada por el COVID-19;

Que mediante el artículo 3º de la resolución R-231/2020, el Rector de la UNS solicita a la Dirección de Títulos y Egresados, diseñe un esquema de trabajo que permita garantizar el servicio e instar a tomar las medidas pertinentes en los ámbitos de su competencia adecuando la normativa correspondiente;

Que es necesario implementar acciones que permitan salvaguardar los derechos de los egresados en este contexto de aislamiento preventivo y obligatorio;

Que, considerando el contexto descripto, es necesario garantizar la recepción de los Juramentos de Práctica, utilizando una plataforma digital que emita la comunicación bidireccional y simultánea de imagen y sonido y la interacción visual, auditiva y verbal entre el egresado y la autoridad universitaria;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, sobre tablas, en su reunión del 27 de mayo de 2020, lo aconsejado por su Comisión de Enseñanza;

Que lo aprobado se enmarca en el Eje Estratégico 1 – Gestión Institucional y Eje Estratégico 2 – Gestión de la Calidad Académica del Plan Estratégico Institucional aprobado por Resolución CSU-325/2012;

**POR ELLO,
EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Autorizar en caso de emergencia pública o situaciones excepcionales que lo justifiquen, la toma de juramento virtual a los egresados de las distintas Unidades Académicas de esta Universidad, utilizando para ello una plataforma digital, la que deberá contemplar las garantías y recaudos técnicos que aseguren una debida interacción entre los participantes del acto.

ARTÍCULO 2º: Establecer que, con posterioridad a la toma de juramento y una vez definido un Protocolo de Seguridad específico para la atención al Público, la Dirección de Títulos y Egresados asignará turnos para la firma y entrega personal de los Diplomas y Certificados analíticos respectivos. La entrega se realizará por dependencia administrativa.

ARTÍCULO 3º: Encomendar a la Dirección de Títulos y Egresados, en coordinación con la Dirección de Medios Audiovisuales, la Dirección de Comunicación Institucional, la Dirección General de Sistemas de Información, a instrumentar los mecanismos necesarios para lograr que autoridades y egresados puedan acceder a este procedimiento excepcional, de tal forma que se garantice la recepción de los Juramentos de Práctica, a través de una plataforma digital que permita la comunicación bidireccional y simultánea de imagen y sonido y la interacción visual, auditiva y verbal entre el egresado y la autoridad universitaria, como así también la planificación de todos los aspectos

relacionados con las colaciones de grado bajo modalidad virtual.

ARTÍCULO 4º: Pase a la Secretaría General Académica y a la Dirección de Títulos y Egresados a sus efectos. Tome conocimiento la Dirección de Medios Audiovisuales, la Dirección de Comunicación Institucional, la Dirección General de Sistemas de Información y los Departamentos Académicos. Dése al Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ACTAS DE EXAMEN - FIRMA
DIGITAL / EQUIVALENCIAS Y
REVALIDAS
DEROGA CSU-518/12**

Resolución CSU-160/20

BAHÍA BLANCA, 28 de mayo de 2020

VISTO:

El artículo N°3 de la resolución R-231/2020, por el que se solicita a la Dirección Administrativa de la Secretaría General Académica, a la Dirección General de Gestión Académica y a la Dirección de Títulos y Egresados el diseño de un esquema de trabajo que permita garantizar el servicio e instar a tomar las medidas pertinentes en los ámbitos de su competencia adecuando la normativa vigente;

Lo establecido por la resolución CSU-518/2012 que aprueba el modelo de Acta de Examen (en condiciones de emisión) que corre como Anexo I, el modelo de Acta de Examen Rectificativa que corre como Anexo 2, el modelo de Acta de Examen Anulada que corre como Anexo 3, el modelo de Acta de Promoción que corre como Anexo 4 y el

procedimiento de suscripción de las distintas actas de exámenes que corre como Anexo 5 de la presente resolución; suprimiendo al pie de la página la expresión “firmaron ante mí” junto al espacio reservado para la firma de las Autoridades del Departamento; y

CONSIDERANDO:

Que debido al cumplimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio, y la prohibición de circular, la emergencia sanitaria se presenta como una circunstancia dinámica que obliga a tomar medidas normativas paliativas para las situaciones cambiantes que se presentan en forma constante junto con las ampliaciones o aclaraciones de aquellas ya resueltas y en práctica;

Que el aislamiento social, preventivo y obligatorio implica una disrupción adicional en lo laboral ocasionada por la proporción de la fuerza de trabajo que debió transicionar al teletrabajo ya que a partir de la aplicación de las primeras medidas sanitarias, sumadas al temor por el contagio, comenzaron a acumularse las evidencias normativas que daban cuenta de la importancia de las tecnologías digitales;

Que por tal motivo, es necesario adecuar la normativa referida al cierre de actas de examen y otorgamiento de equivalencias y reválidas de materias, estableciendo requisitos que deben reunir los procedimientos relacionados con el registro de los resultados académicos en la “Historia Académica” de los alumnos de la Universidad Nacional del Sur;

Que estos procedimientos son los que respaldan la emisión de los títulos y certificaciones de pregrado y grado por parte de esta Universidad, por lo que es preciso dotarlos de las máximas garantías de seguridad y auditabilidad;

Que, consecuentemente, corresponde normar las responsabilidades por el cumplimiento de las distintas etapas de dichos procedimientos, a fin de asegurar su control interno regular;

Que asimismo, es necesario establecer precisamente la validez de la documentación involucrada en este procedimiento, su orden de prelación en caso de dudas y el periodo de guarda de los diversos antecedentes;

Que el Acta de Examen es el documento público considerado como única fuente original de información donde están plasmados los datos de la asignatura rendida y su calificación, así como también los datos del alumno y es la constancia formal que garantiza y refleja el desempeño académico del alumno;

Que la Resolución CSU-78/2012 establece que la carga de Actas de exámenes finales quedará a cargo sólo de los docentes a través de la aplicación informática vigente;

Que una Equivalencia entre materias es el acto académico-administrativo por el cual la Universidad Nacional del Sur reconoce la correspondencia entre una materia o un grupo de materias aprobadas o cursadas por un alumno, con una materia o un grupo de materias de un plan vigente de una carrera de la Universidad Nacional del Sur;

Que la validez de la aprobación de cualquier asignatura será mantenida mientras el alumno conserve la condición de alumno regular. El término reválida hace referencia a la validez de las materias en el plan de estudio de una carrera;

Que es necesario reglamentar y resolver ordenadamente las instancias académico administrativas referentes a la generación, registro, firma, cierre, control y guarda de Actas de Examen de los alumnos de

pregrado y grado de la Universidad Nacional del Sur;

Que es necesario aprobar la reglamentación de las instancias administrativas de solicitud, recepción y control de documentación, registro, notificación y archivo de equivalencias internas en la Historia Académica de los alumnos de pregrado y grado de la UNS, debido a que la equivalencia total de una materia constituye un procedimiento de aprobación de materias;

Que disponer de información precisa y de un proceso claramente definido y estandarizado sobre estos temas permitirá mejorar la calidad de la gestión académica y administrativa;

Que en el sistema administrativo de gestión académica se estableció y planificó entre sus objetivos estratégicos para el año 2020 la implementación del archivo digital de la totalidad de las actas de examen (las ya emitidas y encuadernadas y las por emitir);

Que, dado el nuevo contexto resultante del evento disruptivo acaecido, es necesario readecuar el objetivo establecido en el año 2020 del Sistema Administrativo de Gestión Académica de la UNS, de digitalización de las actas de examen de pregrado y grado, implementando en el proceso, Firma Digital a fin de incorporar nuevos requisitos al mismo;

Que la Resolución CSU- 311/2015 establece que se entenderá por Firma Digital al resultado de aplicar a un documento digital un procedimiento matemático que requiere información de exclusivo conocimiento del firmante, encontrándose ésta bajo su absoluto control. La firma digital debe ser susceptible de verificación por terceras partes, tal que dicha verificación permita simultáneamente identificar al firmante y detectar cualquier

alteración del documento digital posterior a su firma, según lo establecido en la Ley Nacional N° 25.506;

Que el objetivo que persigue la digitalización de la firma es el de dotar de mayor dinamismo, agilidad, eficacia y eficiencia a los mecanismos académicos y administrativos utilizados en la Administración Central y Unidades Académicas en la Universidad Nacional del Sur, propendiendo a la progresiva despapelización y preservación del producto;

Que la incorporación de la Firma Digital es una herramienta que, otorgando la misma seguridad que las tradicionales, aporta mayor celeridad al proceso de notificaciones, utilizando las nuevas tecnologías de información y comunicaciones, con la misma validez legal que la firma ológrafa;

Que resulta necesario adecuar la normativa aprobada por Resolución CSU-518/2012 a partir del 20 de marzo de 2020, estableciendo el nuevo procedimiento de generación, firma, cierre y guarda de actas de examen, así como la tramitación y reconocimiento de Equivalencias internas y Reválidas de materias;

Que han emitido dictamen favorable la Unidad de Auditoría Interna y la Dirección General de Asuntos Jurídicos; Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 27 de mayo de 2020, lo aconsejado por su Comisión de Enseñanza;

Que lo aprobado se encuentra encuadrado en el eje estratégico 1 -Gestión Institucional y el eje estratégico 2-Gestión de la Calidad Académica del Plan Estratégico Institucional aprobado por resolución CSU-325/2012;

POR ELLO,

**EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Derogar la Resolución CSU-518/2012.

ARTÍCULO 2º: Aprobar la reglamentación de las instancias administrativas de generación, firma, cierre y guarda de actas de examen que corre como Anexo I de esta resolución, a partir del 20 de marzo de 2020.

ARTÍCULO 3º: Aprobar la reglamentación de las instancias administrativas de recepción y control de documentación y archivo de otorgamiento de equivalencias internas y reválidas de los alumnos de pregrado y grado de la Universidad Nacional del Sur que corre como Anexo II de esta resolución, a partir del 20 de marzo de 2020.

ARTÍCULO 4º: Las denominaciones de "Alumno" y "Estudiante", "Materia" y "Asignatura" y "Unidad Académica" y "Departamento Académico" resultan indistintas a los fines de este ordenamiento, excepto que alguno de sus dispositivos les asignase significado específico.

ARTÍCULO 5º: Autorizar a la Dirección General de Gestión Académica a realizar el proceso de digitalización de las actas de examen emitidas antes del 20 de marzo de 2020 llevando a cabo los sub procesos archivísticos y de conservación documental.

ARTÍCULO 6º: Autorizar a la Dirección Administrativa de la Secretaría General Académica la incorporación de Firma Digital a los procesos de la Administración de la Secretaría General Académica, estableciendo los procedimientos correspondientes con máximas garantías de seguridad y auditabilidad. Asimismo normar las responsabilidades para el cumplimiento

de las distintas etapas de dichos procedimientos, a fin de asegurar su control interno regular.

ARTÍCULO 7º: La adecuación de las estaciones de trabajo para el uso de firma digital estará a cargo del personal técnico informático de la Dependencia, con la asistencia /asesoramiento/soporte de la Autoridad de Registro UNS (ARUNS) a través de los responsables de soporte de firma digital.

ARTÍCULO 8º: Pase a la Secretaría General Académica y a la Dirección General de Gestión Académica a todos sus efectos. Tomen razón la Dirección General de Personal, los Departamentos académicos y el Boletín Oficial. Cumplido; archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ANEXO I
Resolución CSU-160/2020**

**REGLAMENTACIÓN DE LAS
INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS
DE GENERACIÓN, FIRMA, CIERRE
Y GUARDA DE ACTAS DE EXAMEN**

Esta reglamentación se genera con la finalidad de brindarle a la Universidad Nacional del Sur, y específicamente a las Unidades Académicas, una herramienta que les permita administrar la generación de actas de examen de forma segura, con la finalidad de obtener información consistente para los niveles operativos y directivos. Se prevé el procedimiento de gestión de actas académicas con firma digital, lo que va a contribuir a la simplificación de los trámites y a la despapelización. Objetivo: contribuir a mejorar la gestión de las distintas áreas que

intervienen en el proceso de generación, firma, cierre y guarda de actas de examen, permitiéndoles contar con información segura, íntegra y disponible y optimizando sus recursos.

Con el fin de generar soluciones que se adapten a la Institución Universitaria se desarrolla una modalidad de trabajo colaborativo, involucrando a todos los actores (docentes, autoridades, usuarios administrativos y técnicos)

En este anexo se enumeran los pasos, controles y responsabilidades en cada uno de los siguientes procedimientos.

1. Actas de Examen Final:

1.1 Las Actas de Examen Final son los documentos que sustentan el sistema de desempeño académico de un alumno. Desde el Sistema de Gestión Académica SIU-Guaraní se pueden generar las siguientes actas:

a) Acta de Examen (en condición de emisión): las Actas de Examen generadas desde el Sistema de Gestión de Alumnos en condición de emisión.

b) Acta de Examen Rectificativa: son aquellas que se emiten para subsanar un cambio de calificación en un acta que se encuentra cerrada. Se debe adjuntar una Resolución del Consejo Departamental donde se avale dicha rectificación.

c) Acta de Examen Anulada: las Actas de Examen se considerarán anuladas cuando la Autoridad de Gestión del Departamento Académico lo determine ante situaciones debidamente fundadas.

d) Acta de Examen de Promoción: las Actas de Examen de Promoción asociadas a un acta de cursado y generadas desde el Sistema de Gestión de Alumnos.

1.2 Toda Acta de examen y la Resolución de Acta Rectificativa de Examen deberán ser firmadas digitalmente por el Director/a Decano/a o Secretario/a Académico/a de la Unidad Académica

Si por alguna razón las autoridades antes mencionadas estuvieran imposibilitadas de suscribir las actas, el Consejo Departamental determinará quién reemplazará al firmante.

1.3 En observaciones se consignará la siguiente leyenda: "Certifico que: el/la Docente que tomó el examen es quien cargó los datos de acuerdo a lo especificado por Resolución CSU 78/2012 y que remitió desde su cuenta institucional de correo electrónico el acta en formato pdf, especificando los datos del acta generada; esta información se resguarda en el Departamento Académico."

2. Generación, Firma, Cierre y Registro de Actas de Examen:

2.1 El Departamento Académico genera el Acta de Examen con alumnos en condiciones de rendir, con un código de acta único y correlativo que la identifica.

2.2 Responsabilidad Docente: Carga de calificaciones de acuerdo a lo establecido por la Resolución CSU-78/2012.

La carga de las calificaciones de las Actas de Examen quedará a cargo de los docentes a través de la aplicación informática vigente. Las mismas se completarán de acuerdo al Sistema de calificaciones de la Universidad Nacional del Sur.

2.3 Una vez confirmada la carga por parte del docente, este procederá a remitir desde su correo electrónico institucional al correo institucional del Departamento Académico el Acta de Examen en formato .pdf .

2.4 El Director/a Decano/a o Secretario/a Académico/a firma digitalmente el Acta y la reenvía al mail institucional del Departamento Académico.

2.5 El cierre de actas es responsabilidad del Departamento Académico; el personal de la administración de dicho Departamento controla y cierra el Acta, posteriormente gira el Acta de Examen al correo electrónico exclusivo otorgado por la Dirección de Gestión Administrativa Curricular (DGAC) para el envío de actas de ese Departamento Académico.

2.6 Al momento de efectuar el cierre del acta en la administración del Departamento Académico, se registra de manera automática en la Historia Académica de los alumnos que hubieran rendido examen final.

3. Resguardos:

3.1 El primer resguardo a adoptar es que las actas deben ser manejadas por el docente responsable de la toma del correspondiente examen.

3.2 El formulario del acta contiene la siguiente información:

- Número de alumnos inscriptos, número de alumnos ausentes y número de alumnos examinados.
- Un número verificador, al pie, confeccionado en función de los datos del acta y que sirve como control.
- Las notas cargadas por los docentes estarán disponibles para los alumnos en actuación provisoria de la Historia Académica, hasta que la Administración del Departamento Académico cierre el Acta de Examen, reflejándose a partir de ese momento en la historia académica de los alumnos.

- Una vez cerrada el acta, no podrá ser modificada.

- Cuando un Acta de Examen no está cerrada. Se puede modificar:

- La calificación del alumno.
- Agregar docentes en el tribunal.
- Escala de notas (numérica o conceptual).
- Sede.

- Cuando un Acta de Examen no está cerrada. No se puede modificar:

- Fecha del examen del acta porque es parte de la misma.
- Condición o tipo de examen: Regular o Libre.

3.3 Si es necesario modificar la calificación de un acta cerrada debe hacerse a través de un Acta de Examen Rectificativa con la siguiente metodología :

- El Consejo Departamental autoriza la modificación de la nota por medio de una Resolución.

- La administración del Departamento Académico genera el acta; registra la corrección de la calificación, y cierra el Acta de Examen Rectificativa.

- Envía el Acta de Examen y la resolución a la Autoridad de Gestión a fin de que las suscriba.

- El Director/o Decano/a o Secretario/a Académico/a firma digitalmente el acta y resolución y la envía desde el correo institucional de la Unidad Académica al mail exclusivo otorgado por la Dirección de

Gestión Administrativa Curricular para el envío de actas por departamento.

3.4 Anulación de un Acta de Examen: Los alumnos incluidos en un Acta de Examen anulada pueden ser incorporados en otra Acta de Examen al día siguiente de la anulación, siempre y cuando haya pasado la fecha del examen previsto.

Para anular un Acta de Examen la única condición es que no debe estar cerrada.

Los motivos más frecuentes suelen ser:

- Que se haya generado por falla u omisión involuntaria.
- Por ausencia del docente integrante del tribunal.
- Que se hayan generado Actas de Examen sobre mesas creadas en fechas de asueto o feriados establecidos por Calendario Académico y sus modificatorias.
- Que se haya generado el acta sin alumnos inscriptos.

3.5 Rectificación de un Acta de Examen de Promoción cerrada

El Departamento Académico debe solicitar por medio de una Resolución del Consejo

Departamental a la Secretaria General Académica, que autorice a la Dirección General de Sistemas de Información (DGSi) a rectificar el Acta de Examen. (con los datos del alumno, código del Acta de Examen y la calificación que se debe rectificar).

El Departamento Académico controla y cierra el Acta de Examen Rectificativa por Promoción, continuando con el circuito establecido de dicha acta.

3.6 Registro de la información de las Actas de Examen: tanto los docentes como los integrantes de la Administración del Departamento Académico cuentan con clave de acceso para ingresar al sistema informático; la misma está compuesta de usuario y contraseña. Asimismo el sistema informático de gestión de alumnos deja registrado en cada asiento, o en su modificación, qué usuario intervino; de esta manera no se diluye la responsabilidad.

4. Recepción y Control de las Actas de Examen en forma digital:

4.1 La DGAC al momento de recepcionar las Actas de Examen controla:

a) Firma digital del Director/a Decano/a o Secretario/a Académico/a del archivo.

b) Que un Acta de Examen Rectificativa tenga la correspondiente Resolución de Consejo Departamental y que esté correcta y con firma digital. En el caso de las carreras de pregrado o grado que no pertenezcan aún a un Departamento Académico y estén por defecto en el Consejo Superior Universitario de alguna forma delegadas las atribuciones que tendría un Director Decano de Departamento al no existir un Consejo Departamental, el Consejo Superior Universitario actuará como equivalente al Consejo Departamental hasta tanto se radique la/s carrera/s en un Departamento Académico.

c) Que las Actas de Examen Anuladas detallen el motivo de la anulación en el campo observaciones

d) Que el Acta de Examen esté cerrada.

4.2 El incumplimiento de lo detallado anteriormente autoriza a la DGAC a rechazar sin más trámite las Actas de Examen mientras no se complete la

documentación o se subsanen los defectos que en cada caso se especificarán al Departamento Académico.

5. De la Identificación, Control y Archivo de las Actas de Examen:

5.1 Las Actas de Examen que cumplimenten los requisitos serán archivadas en formato digital en un repositorio seguro para alojar la documentación, y serán consideradas "Originales".

6. Soporte papel de las Actas de Examen:

6.1 Las Actas de Examen que son consideradas correctas se resguardan digitalmente, y se inicia el proceso de impresión a fin de obtener una copia en formato papel; dicha impresión se controla que esté completa y se le incorpora una leyenda que establecerá: "Es copia fiel del

original digital emitido por el Departamento Académico, proceda a archivar.".

6.2 Las Actas de Examen en soporte papel se archivarán de forma segura y de acuerdo a un sistema de gestión documental que asegure la conservación indefinida del papel, teniendo en cuenta que un archivo es un acervo documental organizado, preservado y accesible.

6.3 La Dirección de Gestión Administrativa Curricular (DGAC) es responsable del correcto manejo y archivo de las Actas de Examen.

6.4 Preservación del Producto: Si faltase un Acta en la DGAC, debe formarse expediente y seguirse el proceso de reconstrucción de acuerdo a lo establecido en el artículo 105 del reglamento de la Ley Nacional de Procedimiento Administrativo, Decreto 1759/72 (t.o.1991).

MODELO DE ACTA DE EXAMEN (en condiciones de emisión)

| | | | | |
|--|--|------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR A C T A RESULTADO DE EXAMENES DE PROMOCION | | DEPARTAMENTO DE: | CODIGO ACTA XX111111111 | HOJA 1 |
| MATERIA: | | CODIGO: 11111 | FECHA: 11/11/2011 | |
| Tribunal: 1111 – XXXXXX, XXXXXX 2222 YYYYYY, YYYYYY | | | | LIBRE / REGULAR |

| Ren. | CAR | LEGAJO | APELLIDO Y NOMBRE | DOCUMENTO | NOTA |
|------|------|-------------|-------------------|----------------|------|
| 1 | 1111 | 1111 111111 | XXXXXXXXXXXX | DNI: 111111111 | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| ... | | | | | |
| 20 | | | | | |

| | | |
|---|------------------------------------|--------------------|
| OBSERVACIONES: Certifico que : el/la Docente que tomó el examen es quien cargó los datos de acuerdo a lo especificado por Resolución CSU 78/2012 y que remitió desde su cuenta institucional de correo electrónico el acta en formato pdf, especificando los datos del acta generada; esta información se resguarda en el Departamento Académico | | |
| Profesor 1111 XXXXXX, XXXXXX | Profesor 2222 YYYYYY, YYYYYY | Profesor |
| Autoridades del Departamento | | Código Verificador |

| | |
|--------------|--|
| Sello | 1-11111111111111 |
| BAHIA BLANCA | Mesa Examen XX-11111- X - 2011 – 2011 – 11 |

| | | | | |
|--|-------|-----|------|-------------|
| Alumnos Pendientes/Exceptuados en este Acta: 0 | 1 | 0 | 1 | |
| 11/11/2011 11:11:11 | Total | Aus | Exam | Pag. 1 de 1 |

MODELO DE ACTA DE EXAMEN RECTIFICATIVA

RECTIFICATIVA

| | | | |
|---|------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR A C T A RESULTADO DE EXAMENES DE PROMOCION | DEPARTAMENTO DE: | CODIGO ACTA XX1111111111 | HOJA 1 |
| MATERIA: | CODIGO: 11111 | FECHA: 11/11/2011 | |
| Tribunal: 1111 – XXXXXX, XXXXXX 2222 YYYYYY, YYYYYY | | | LIBRE / REGULAR |

| Ren. | CAR | LEGAJO | APELLIDO Y NOMBRE | DOCUMENTO | NOTA |
|------|------|-------------|-------------------|-----------------|------|
| 1 | 1111 | 1111 111111 | XXXXXXXXXXXXXX | DNI: 1111111111 | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| ... | | | | | |
| 20 | | | | | |

| | | |
|--|--|----------|
| OBSERVACIONES Rectifica al Acta: XX222222 (...) Certifico que : el/la Docente que tomó el examen es quien cargó los datos de acuerdo a los especificado por Resolución CSU-78/2012 y que remitió desde su cuenta institucional de correo electrónico el acta en formato pdf, especificando los datos del acta generada; esta información se resguarda en el Departamento Académico | | |
| Profesor 1111 XXXXXX, XXXXXX | Profesor 2222 YYYYYY, YYYYYYY | Profesor |
| Autoridades del Departamento Sello | Código Verificador | |
| BAHIA BLANCA | Mesa Examen XX-11111- X - 2011 – 2011 – 11 | |

| | | | | |
|--|-------|-----|------|-------------|
| Alumnos Pendientes/Exceptuados en este Acta: 0 | 1 | 0 | 1 | |
| 11/11/2011 11:11:11 | Total | Aus | Exam | Pag. 1 de 1 |

MODELO DE ACTA DE EXAMEN ANULADA

ANULADA

| | | | |
|---|------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR A C T A RESULTADO DE EXAMENES DE PROMOCION | DEPARTAMENTO DE: | CODIGO ACTA XX1111111111 | HOJA 1 |
| MATERIA: | CODIGO: 11111 | FECHA: 11/11/2011 | |
| Tribunal: 1111 – XXXXXX, XXXXXX 2222 YYYYYY, YYYYYY | | | LIBRE / REGULAR |

| Ren. | CAR | LEGAJO | APELLIDO Y NOMBRE | DOCUMENTO | NOTA |
|------|-----|--------|-------------------|-----------|------|
|------|-----|--------|-------------------|-----------|------|

| | | | | | |
|-----|------|-------------|--------------|----------------|--|
| 1 | 1111 | 1111 111111 | xxxxxxxxxxxx | DNI: 111111111 | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| ... | | | | | |
| 20 | | | | | |

| | | |
|--|--|----------|
| OBSERVACIONES: Certifico que : el/la Docente que tomó el examen es quien cargó los datos de acuerdo a los especificado por Resolución CSU 78/2012 y que remitió desde su cuenta institucional de correo electrónico el acta en formato pdf, especificando los datos del acta generada; esta información se resguarda en el Departamento Académico | | |
| Profesor 1111 XXXXXX, XXXXXX | Profesor 2222 YYYYYY, YYYYYY | Profesor |
| Autoridades del Departamento Sello | Código Verificador | |
| BAHIA BLANCA | Mesa Examen XX-11111- X - 2011 – 2011 – 11 | |

| | | | | |
|--|-------|-----|------|-------------|
| Alumnos Pendientes/Exceptuados en este Acta: 0 | 1 | 0 | 1 | |
| 11/11/2011 11:11:11 | Total | Aus | Exam | Pag. 1 de 1 |

MODELO DE ACTA DE EXAMEN DE PROMOCION

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|-----------|
| UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR ACTA RESULTADO DE EXAMENES DE PROMOCION | DEPARTAMENTO DE: | CODIGO ACTA XX111111111 | HOJA 1 |
| MATERIA: | CODIGO: 11111 | FECHA: 11/11/2011 | |
| Tribunal: 1111 – XXXXXX, XXXXXX 2222 YYYYYY, YYYYYY | | PROMOCION | |

| Ren. | CAR | LEGAJO | APELLIDO Y NOMBRE | DOCUMENTO | NOTA |
|------|------|-------------|-------------------|----------------|------|
| 1 | 1111 | 1111 111111 | xxxxxxxxxxxx | DNI: 111111111 | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| ... | | | | | |
| 20 | | | | | |

| | | |
|--|--|----------|
| OBSERVACIONES: Certifico que : el/la Docente que tomó el examen es quien cargó los datos de acuerdo a los especificado por Resolución CSU 78/2012 y que remitió desde su cuenta institucional de correo electrónico el acta en formato pdf, especificando los datos del acta generada; esta información se resguarda en el Departamento Académico | | |
| Profesor 1111 XXXXXX, XXXXXX | Profesor 2222 YYYYYY, YYYYYY | Profesor |
| Autoridades del Departamento Sello | Código Verificador 1-111111111111111 | |
| BAHIA BLANCA | Mesa Examen XX-11111- X - 2011 – 2011 – 11 | |

| | | | | |
|--|-------|-----|------|-------------|
| Alumnos Pendientes/Exceptuados en este Acta: 0 | 1 | 0 | 1 | |
| 11/11/2011 11:11:11 | Total | Aus | Exam | Pag. 1 de 1 |

ANEXO II
Resolución CSU-160/2020

REGLAMENTACIÓN DE LAS
INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS

DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE OTORGAMIENTO DE EQUIVALENCIAS INTERNAS Y REVÁLIDAS DE LOS ALUMNOS DE PREGRADO Y GRADO

Objetivo: Este reglamento tiene por objetivo establecer las normas que han de regir las instancias administrativas de solicitud, recepción y control de documentación, registro, notificación y archivo de revalidas y equivalencias internas en la Historia Académica de los alumnos de pregrado y grado de la Universidad Nacional del Sur.

1. Se consideran equivalencias internas a aquellas cuyas asignaturas de origen hayan sido aprobadas en la UNS. (Ver inciso 6.3 asignatura de origen)

2. Se considera que un alumno debe revalidar asignaturas cuando por algún motivo pierde la regularidad en una carrera y decide reincorporarse, en ese momento, aquellas materias que tengan más de 10 años de aprobadas serán invalidadas.

3. También deberán revalidar asignaturas aquellos alumnos egresados de la UNS que decidan inscribirse en una nueva carrera o los que realicen cambio de carrera o cursado paralelo, cuyas materias equivalentes superen los 10 años de aprobadas.

4. De la solicitud de revalidas y equivalencias internas:

4.1 Podrán solicitar revalidas y equivalencias internas con asignaturas de la UNS los alumnos regulares de la Universidad Nacional del Sur.

4.2 Las reválidas y equivalencias internas serán solicitadas en el Departamento Académico responsable del dictado de la asignatura por la cual se solicita la equivalencia o reválida.

4.3 Para solicitar reválidas y equivalencias internas el alumno presentará en el

Departamento Académico la siguiente documentación:

a. Formulario de solicitud de reválida o equivalencias internas.

b. Otra documentación que cada Departamento Académico determine.

4.4 Las equivalencias de asignaturas curriculares, optativas y prácticas de grado a realizar por alumnos de la UNS en Instituciones de Educación Superior en el exterior con convenio vigente o por programa de movilidad se solicitarán de acuerdo a lo establecido en la resolución CSU 370/2013 y CSU-727/2015.

5. Recepción y control de documentación de equivalencias internas:

5.1 Las equivalencias de asignaturas cursadas y/o aprobadas en la UNS serán otorgadas por los Consejos Departamentales a los que pertenecen las materias.

5.2 Los Departamentos Académicos girarán a la Dirección de Gestión Administrativa Curricular la resolución del Consejo Departamental por la que se resuelve otorgar o no reválidas y/o equivalencias internas en formato pdf, firmadas digitalmente por el Director Decano o Secretario Académico, a través del correo electrónico institucional.

5.3 Sólo se recepcionarán, controlarán y registrarán las resoluciones de equivalencias y reválidas otorgadas, la documentación respaldatoria que dio origen a la equivalencia se resguardará en la Unidad Académica.

5.4 Las equivalencias de asignaturas curriculares, optativas y prácticas de grado a realizar por alumnos de la UNS en Instituciones de Educación Superior en el exterior con convenio vigente o por programa de movilidad se recepcionarán de acuerdo a lo establecido en la resolución CSU-370/2013 y CSU-727/2015.

5.5 La DGAC será la responsable de efectuar los controles de los componentes que conforman las resoluciones de reválidas y equivalencias internas. La detección de errores u omisiones en dichos componentes

autoriza a la DGAC a rechazar sin más trámite la resolución y a suspender el registro de la misma hasta que no se subsanen los defectos que en cada caso se especificarán. (Ver inciso 7.4 Componentes necesarios de las resoluciones de Consejo Departamental sobre equivalencias)

6. Registro, notificación y archivo de revalidas y equivalencias internas:

6.1 La DGAC es la responsable del registro en el sistema informático SIU-Guaraní de las resoluciones de reválidas y equivalencias internas que han sido otorgadas.

6.2 Los Departamentos Académicos son los responsables de notificar al alumno de las resoluciones de reválidas y equivalencias internas a través de los canales de comunicación que consideren convenientes.

6.3 La DGAC es la responsable de archivar y mantener resguardadas las resoluciones de reválidas y equivalencias que se reciban correctamente de las Unidades Académicas.

Dichas resoluciones serán archivadas en un repositorio seguro para alojar la documentación.

7. Disposiciones generales:

7.1 En el caso de asignaturas con mismo nombre y código cursadas o aprobadas en carreras de grado o pregrado de esta universidad, y en el marco de pases de carrera, cursados paralelos o cambios de plan de estudio, se registrarán en la historia académica del alumno de manera automática.

7.2 Dentro del trámite administrativo de reválidas y equivalencias internas podemos distinguir distintos tipos en función de los componentes que las conforman.

Los tipos de reválidas y equivalencias internas son:

- a. Equivalencias de materias aprobadas.
- b. Equivalencias de materias supeditadas a la aprobación de temas.
- c. Equivalencias de materias cursadas.
- d. Equivalencias por certificaciones específicas.

e. Equivalencias con asignaturas de posgrado.

f. Equivalencias de exámenes de nivelación con idiomas.

g. Equivalencias por Convenio con Instituciones de Educación Superior Extranjeras

h. Equivalencias por Convenio con Trayectos Formativos/ con la UPSO/o bien con otra Institución Universitaria Nacional con la que se realice Convenio.

i. Reválidas de materias aprobadas

Cuando las características particulares de una reválida o equivalencia requieran de un tipo no previsto en este reglamento, podrá ser implementado previa aprobación del Consejo Superior Universitario.

7.3 Para la interpretación de esta normativa es necesario definir algunos conceptos que serán usados al momento de confeccionar las resoluciones de equivalencia.

- Asignatura de origen: asignatura cursada o aprobada por el alumno que da origen a la solicitud de equivalencia.

- Asignatura de destino: asignatura solicitada por el alumno a incorporar en su historia académica. El alumno puede solicitar que se reconozca el cursado o la aprobación de la misma.

7.4 Componentes necesarios de las resoluciones de Consejo Departamental sobre revalidas y equivalencias internas:

- N° de Resolución, lugar y fecha.

- Órgano que resuelve: Consejo Departamental.

En el articulado de la resolución se debe especificar:

- Nombre/s y apellido/s completos del solicitante.

- N° de Legajo/LU/Registro.

- Calificación en el caso de las Equivalencias por Convenio en g) de acuerdo a la Resolución CSU-727/2015; en h) en caso de otorgar equivalencia entre más de una asignatura por una del plan del alumno el departamento académico realizará un promedio de las calificaciones obtenidas en la Institución de origen.

De acuerdo al tipo de reválida o equivalencia en la resolución, deberán consignarse los datos que a continuación se detallan:

7.4.1 Equivalencias de materias aprobadas, cursadas y/o supeditadas a la aprobación de temas.

| | | | | | |
|----------|----------------------|---------------------------|----------|-----------------------|--|
| UNS | | | UNS | | |
| Carrera: | | | Carrera: | | |
| Plan: | | | Plan: | | |
| Código | Asignatura de Origen | Origen (CURSADA/APROBADA) | Código | Asignatura de Destino | Resultado (OTORGAR/NO OTORGAR/OTORGAR SUPEDITADO A:) |

7.4.2 Equivalencias por certificaciones específicas.

| | | |
|--|----------|--------------------------------|
| INSTITUCIÓN Y CERTIFICADO PRESENTADO POR EL ALUMNO | UNS | |
| | Carrera: | |
| | Plan: | |
| | Código | Resultado (OTORGAR/NO OTORGAR) |

7.4.3 Equivalencias con asignaturas de posgrado.

| | | | | | | | |
|----------------------|-----------------|--------------|----------------------|----------------------|--------|-----------------------|--|
| UNS | | | | UNS | | | |
| Carrera: | | | | Carrera: | | | |
| Plan: | | | | Plan: | | | |
| Asignatura de Origen | Fecha de examen | Calificación | Libro acta de examen | Folio acta de examen | Código | Asignatura de Destino | Resultado (OTORGAR/NO OTORGAR/OTORGAR SUPEDITADO A:) |

7.4.4 Equivalencias de exámenes de nivelación con idiomas.

| | |
|---------|-----------------------|
| UNS | |
| IDIOMAS | |
| Código | Asignatura de Destino |

7.4.5 Equivalencias por convenio con Instituciones de Educación superior extranjeras.

| | | | | | | | |
|------------------------|--------|----------|--|--------|--------------------------|---------------------------|--|
| Universidad Extranjera | | UNS | | | UNS | | |
| | | Carrera: | | | Carrera: Extracurricular | | |
| | | Plan: | | | Plan: | | |
| Asignaturas Aprobadas | Calif. | Cód. | Asignatura Extracurricular Internacional UNS | Calif. | Cód. | Asignatura Curricular UNS | Resultado (OTORGAR/NO OTORGAR/OTORGAR SUPEDITADO A:) |

7.4.6 Equivalencias por convenio con Trayectos Formativos/con la UPSO/o bien otra Institución Universitaria Nacional con la que se realice Convenio

| | | | | | |
|-----------------------|--------|---------------|----------|---------------------------|--|
| Universidad Externa | | Trayecto SNRA | UNS | | |
| | | | Carrera: | | |
| | | | Plan: | | |
| Asignaturas Aprobadas | Calif. | | Cód. | Asignatura Curricular UNS | Resultado (OTORGAR/NO OTORGAR/OTORGAR SUPEDITADO A:) |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

7.4.7 Revalidas de materias aprobadas

| UNS | | |
|--------------------|----------------------|-------------------|
| Carrera de Origen: | | |
| Plan de Origen: | | |
| Código | Asignatura de Origen | Año de Aprobación |
| | | |

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
 RECTOR
 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
 DR. MARIO ARRUIZ
 SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**CALENDARIO UNIVERSITARIO
 MODIFICA CSU-866/19 Y
 MODIFICATORIAS (GENERAL)**

Resolución CSU-231/20

Expte. X-95/19

BAHIA BLANCA, 25 de junio de 2020**VISTO:**

El Calendario Universitario para el año 2020 establecido por resolución CSU 866/19 y sus modificatorias resoluciones CSU 987/19, 988/19, 989/19 y 113/20;

La declaración de la Organización Mundial de la Salud del 11 de marzo del 2020, que calificó al brote del virus COVID-19 como pandemia;

El DNU 297/2020 sobre aislamiento social, preventivo y obligatorio y el DNU 520/2020 sobre distanciamiento social preventivo y obligatorio, dictados por el Poder Ejecutivo Nacional;

La resolución ME 12/2020 de la Secretaría de Políticas Universitarias, que recomienda a las universidades nacionales la readecuación del calendario académico 2020, teniendo en cuenta la especificidad de la enseñanza, garantizando las cursadas en las modalidades periódicas que normalmente se desarrollan en un año

académico, y manteniendo la calidad del sistema universitario;

La resolución CSU 130/20, que ratifica las resoluciones R-116/20, R-151/20 y R-186/20, y la resolución CSU 113/2020, relativas a la fecha de inicio y a la duración del primer cuatrimestre en el nivel universitario, a la fecha de inscripción en asignaturas de dicho cuatrimestre, y al control de correlatividades; y

CONSIDERANDO:

Que en virtud de la situación de emergencia fue necesario modificar el Calendario Universitario 2020 en lo atinente a la actividad académica en general, y en particular, el inicio y la finalización del primer cuatrimestre;

Que la postergación del inicio del cuatrimestre del día 25 de marzo al día 13 de abril motivó la reprogramación de la fecha de finalización de clases del primer cuatrimestre, definida para el día 31 de julio en el caso de las asignaturas que pudieran dictarse en su totalidad de manera virtual;

Que la mencionada postergación, eventualmente no permite la coincidencia del receso invernal universitario con las fechas ya establecidas por el calendario educativo de la Provincia de Buenos Aires, como es habitual;

Que es necesario establecer las fechas del receso invernal para el nivel universitario;

Que, a los efectos de la planificación de las actividades del segundo cuatrimestre y la organización de tareas por parte de los miembros de la comunidad universitaria es imperioso redefinir las fechas de todas las actividades comprendidas en el calendario hasta fin de este año;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó con modificaciones, en su reunión del 24 de junio de 2020, lo aconsejado por la Comisión de Enseñanza;

POR ELLO,

**EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Aprobar la modificación del Calendario Universitario 2020, de acuerdo a lo especificado en el Anexo adjunto en la presente Resolución: Anexo I: Calendario Universitario 2020.

ARTÍCULO 2º: Recomendar a los docentes de las diferentes Unidades Académicas que, para el caso de las asignaturas del segundo cuatrimestre cuyo desarrollo sea previsto por completo de modo virtual, el cursado finalice en el marco de la fecha que sea prevista en el calendario para la finalización del segundo cuatrimestre.

ARTÍCULO 3º: Pase a la Secretaría General Académica y, por su intermedio comuníquese a la Dirección General de Gestión Académica, a los Departamentos Académicos y a la dependencia a cargo de los Profesorados Universitarios. Gírese a la Dirección General de Sistemas Informáticos y al Boletín Oficial, a sus efectos. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ANEXO I

MODIFICACIONES AL CALENDARIO GENERAL 2020

Junio

1 lunes

Comienza el período de recepción de solicitudes de reincorporaciones, pases de carreras y cursados paralelos.

26 viernes

Finaliza el período de recepción de solicitudes de reincorporaciones, pases de carreras y cursados paralelos.

Julio

31 viernes

Finalizan las clases del primer cuatrimestre para estudiantes universitarios (Res. R-239/20, CSU-130/20).

Agosto

3 lunes

Inicia la inscripción de la convocatoria del Programa de Movilidad Internacional de Estudiantes de Grado "Mundo UNS".

3 lunes al 14 viernes

Receso docente.

21 viernes

Los Departamentos Académicos comunican la nómina de asignaturas a dictarse en el 2º cuatrimestre y de las(os) profesores(as) a cargo de las mismas.

21 viernes

Los Profesores entregan a los Departamentos Académicos programas, listas bibliográficas, y cronograma tentativo de las asignaturas.

24 lunes

Los Departamentos Académicos publican horarios de clase de las asignaturas que se dictan en el segundo cuatrimestre.

31 lunes

Comienza el período de inscripción en asignaturas anuales, cuatrimestrales y semanales que se inician en el segundo cuatrimestre.

31 lunes

Comienza el período de recepción de solicitudes de pase al último plan vigente, bajas por cursado paralelo y reincorporaciones de estudiantes.

31 lunes

Comienza la 28° Muestra Informativa de Carreras de Nivel Superior (modalidad virtual).

Setiembre**4 viernes**

Finaliza la 28° Muestra Informativa de Carreras de Nivel Superior (modalidad virtual).

4 viernes

Finaliza el período de recepción de solicitudes de pase al último plan vigente, bajas por cursado paralelo y reincorporaciones de estudiantes.

7 lunes

Finaliza el período de inscripción de la convocatoria del Programa de Movilidad Internacional de Estudiantes de Grado "Mundo UNS".

7 lunes

Comienzan las clases del segundo cuatrimestre en el nivel Universitario.

11 viernes

Día del Maestro. ASUETO DOCENTE.

19 sábado

Finaliza el período de inscripción en asignaturas anuales, cuatrimestrales y

semanales que se inician en el segundo cuatrimestre.

21 lunes

Comienza la Semana del Estudiante

21 lunes

Día del estudiante. ASUETO.

25 viernes

Finaliza la semana del estudiante

Octubre**3 sábado**

Finaliza el período de exámenes válidos para el control de correlativas de materias del segundo cuatrimestre

12 lunes

Día de la Diversidad Cultural. FERIADO

Noviembre**2 lunes**

Comienza el período de recepción de solicitudes de reincorporaciones, pases de carrera y cursados paralelos

23 lunes

Día de la Soberanía Nacional. ASUETO

26 jueves

Día de las(os) Trabajadores NO docentes de las UUNN. ASUETO NO DOCENTE

27 viernes

Finaliza el período de recepción de solicitudes de reincorporaciones, pases de carrera y cursados paralelos

Diciembre**7 lunes**

Feriado con Fines Turísticos

8 martes

Día de la Inmaculada Concepción de la Virgen. Feriado

18 viernes

Finalizan las clases del segundo cuatrimestre para estudiantes universitarios

21 lunes

Comienza el período de inscripción a los Cursos Intensivos de Verano

25 viernes

Navidad

30 miércoles

Finaliza el período de inscripción a los Cursos Intensivos de Verano

30 miércoles

Finaliza el período dentro del cual es válido usufructuar la Licencia Anual Ordinaria Docente para el personal con más de 15 años de antigüedad que haya optado por la LAO.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA

RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

DR. MARIO ARRUIZ

SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**MODIF. CONCURSOS PROF.
ORDINARIOS Y ASISTENTES Y
AYUDANTES DE DOCENCIA (RES
CSU-229/08 Y CSU 512/2010)**

Resolución CSU-233/20

Expte.X 49/06 y X-35/10

BAHÍA BLANCA, 25 de junio de 2020

VISTO:

La Ley 27.541, que declaró la emergencia –entre otras- sanitaria y social;

Los Decretos de Necesidad y Urgencia: 260/2020, que dispuso el aislamiento social, preventivo y obligatorio y la prohibición de circular por la vía pública hasta el 31 de marzo de 2020; 325/2020, que prorrogó dichas medidas hasta el 12 de abril de 2020; 355/2020 que las prorrogó nuevamente hasta el 26 de abril de 2020;

408, que las volvió a prorrogar hasta el 10 de mayo de 2020; y 455, que ordenó otra prórroga hasta el 24 de mayo de 2020;

Los Reglamentos de Concursos de Auxiliares Docentes -resolución CSU-512/2010 y modif.: resoluciones CSU-749/12, 309/16, 353/16 Y 521/19- y de Profesoras(es)-resolución CSU-229/2008 y modif. resoluciones CSU-324/10, 252/14, 318/16 y 383/16-;

La resolución CSU-628/2019 (que modifica las resoluciones CSU-512/2010 y CSU-229/08), por la cual se establece el procedimiento de notificación de los actos administrativos y la carga de constituir domicilio especial electrónico en los Concursos de Auxiliares y de Profesores; y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la reglamentación vigente, el desarrollo de los concursos docentes demanda el traslado de quienes se inscriben en ellos, de las(os) veedoras(es), de los miembros del jurado y de los no docentes y de las autoridades de la unidad académica respectiva, desde sus domicilios hasta dependencias de la Universidad, para realizar y recibir presentaciones por escrito y para participar en diversos actos presenciales;

Que, los traslados de todas las personas que participan en las presentaciones escritas y en los actos presenciales propios del trámite vigente de los concursos docentes, desde sus domicilios hasta dependencias de la Universidad, afectan el aislamiento social, preventivo y obligatorio y la prohibición de circular por la vía pública, dispuestos por los arts. 1° y 2° del DNU PEN 297/20 y sucesivamente prorrogados por los DNU PEN325/2020, 355/2020, 408/2020 y 455/2020, con la elevada finalidad de evitar el contagio del coronavirus COVID-19;

Que las restricciones sobre la asistencia a los lugares de trabajo y a la circulación en la vía pública se mantendrán por un período de tiempo prolongado;

Que, además, la Resolución CSU-628/2019, reglamentó la carga de constituir domicilio especial electrónico para quienes se inscriben en un concurso docente, y la notificación electrónica de todas las resoluciones pronunciadas en su desarrollo, con la finalidad de agilizar su trámite dado que el régimen de notificación postal “insume tiempo y recursos excesivos” (ver considerando primero de la resolución citada), y de evitar el traslado de personas desde sus domicilios hasta dependencias de la Universidad atento “los costos y riesgos que ellos implican ante el caótico tránsito vehicular y peatonal que caracteriza a nuestra ciudad” (ver considerando octavo de la resolución citada);

Que, por ello, corresponde reemplazar: a) todas las presentaciones escritas y la mayoría de los actos presenciales por comunicaciones y reuniones electrónicas, en cualquier circunstancia, por razones de economía y celeridad de los trámites implicados y a fin de evitar el traslado innecesario de personas; y b) todas las presentaciones escritas y todos los actos presenciales, en caso de emergencias públicas que impidan o hagan riesgosa la circulación por la vía pública o la reunión de personas, como la derivada de la actual pandemia o cualquier otra circunstancia de similares características;

Que, a tales fines, deben ser modificadas las normas de los reglamentos de concursos auxiliares docentes y de profesores que disponen tales presentaciones escritas y actos presenciales;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó por unanimidad, en su reunión del 24 de junio de 2020, lo

recomendado por sus Comisiones de Enseñanza y de Interpretación y Reglamento;

POR ELLO,

**EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Modificar el Reglamento de Concursos de Asistentes y Ayudantes Ordinarios (CSU-512/2010 y modif.) conforme al Anexo I.

ARTÍCULO 2º: Modificar el Reglamento de Concursos de Profesoras(es) Ordinarias(os) conforme al Anexo II.

ARTÍCULO 3º: En el caso de los llamados a concurso actualmente en trámite, respecto de los cuales se encuentre pendiente de realización la clase de oposición, el Consejo Departamental respectivo podrá disponer su sustanciación de acuerdo a las normas aprobadas en la presente resolución. A tal efecto, antes de resolver, el Departamento deberá:

- a) notificar a las(os) postulantes inscriptos de la modificación del reglamento de concursos;
- b) solicitar a las(os) postulantes inscriptos constitución de correo electrónico;
- c) en caso de ser necesario, solicitar a las(os) postulantes inscriptos el envío de los antecedentes en formato digital.

ARTÍCULO 4º: Pase a la Secretaría General Académica, y por su intermedio tomen razón los Departamentos Académicos y la dependencia a cargo de los Profesorados Universitarios. Gírese para su conocimiento a las Direcciones Generales de Personal y de Economía y Finanzas. Dése a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto para que realice un Texto Ordenado de la normativa de

Concursos Docentes Ordinarios de Asistentes y Ayudantes y Profesores. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ANEXO I Resolución CSU-233/2020

CORRESPONDE AL REGLAMENTO DE CONCURSOS DE ASISTENTES Y AYUDANTES ORDINARIOS

ARTÍCULO 1º: Modificar el artículo 2º del Anexo de la resolución CSU-512/2010 (modificado por res. CSU-309/16), que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2º: Los llamados a concurso para cubrir los cargos serán dispuestos por los respectivos Consejos Departamentales mediante resolución fundada, que especifique la categoría, la dedicación, el área, la o las asignaturas y las tareas a cumplir. Deberá precisar, además, la fecha de apertura y cierre de la inscripción, *y la casilla de correo electrónico a la que deberán ser dirigidas las solicitudes de inscripción, y cualquier otra presentación, impugnación o recurso atinente al concurso docente.* En el caso de reválida, la resolución será notificada por *correo electrónico* al(a) docente que ocupa el cargo con una anticipación de cinco (5) días a la fecha de apertura de la inscripción, *el que será dirigido a la última casilla de correo electrónico que conste en su legajo.*

ARTÍCULO 2º: Modificar el artículo 9º del Anexo de la resolución CSU-512/2010 (modificado por res. CSU-628/19), que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 9º: En el plazo de inscripción previsto, los postulantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud de inscripción en el concurso dirigida al(a) Director(a) Decano(a) del Departamento en el formulario *electrónico* que *estará disponible en la página web del Departamento.*

b) La nómina de datos y antecedentes metodizados y documentados, según se detalla:

- 1) Nombre y apellido;
- 2) Lugar y fecha de nacimiento;
- 3) Nacionalidad;
- 4) Número y tipo de documento nacional de identidad, o de otro documento que legalmente lo reemplace, consignando en este caso la autoridad que lo expidió;
- 5) Denunciar el domicilio real y constituir, a los efectos del concurso, domicilio especial electrónico en la casilla de correo electrónico que indique;
- 6) Mención de los títulos universitarios obtenidos, con indicación de la Universidad otorgante y fecha de expedición. Los títulos universitarios no expedidos por esta Universidad deberán acreditarse mediante fotocopias, que autenticarán el Secretario Académico o Director del Área Administrativa de la unidad académica respectiva, ante la presentación del original, el que será devuelto en el mismo acto a su titular. Los títulos extranjeros que se

presentaren deberán estar debidamente traducidos al castellano y legalizados de acuerdo con las leyes nacionales vigentes;

7) Mención de los títulos universitarios obtenidos, con indicación de otorgante y fecha de expedición. Los títulos universitarios no expedidos por esta Universidad deberán *presentarse en formato digital*. Los títulos extranjeros que se presentaren deberán estar debidamente traducidos al castellano y legalizados de acuerdo con las leyes nacionales vigentes;

8) Enunciación de los antecedentes en cargos docentes o de investigación, con indicación de la índole de las actividades desarrolladas y la forma de acceso a los mismos (concurso, llamado a inscripción, contrato, designación directa, etc.). Deberán especificarse acompañados de la documentación respectiva:

I. Cátedras y cargos desempeñados con anterioridad al momento de la inscripción;

II. Cátedras y cargos desempeñados al momento de la inscripción.

9) Cursos y conferencias dictados;

10) Dirección de trabajos de tesis y de becarios;

11) Subsidios obtenidos para proyectos de investigación;

12) Distinciones, premios y becas obtenidas;

13) Otros antecedentes que, a juicio del postulante, sean de interés a los fines del concurso.

La información requerida en los incisos 7) y 9) deben suministrarse con indicación de fechas y lugares. *Toda la información y documentación de respaldo, declarando bajo juramento*

sobre su autenticidad, deberá ser presentada por el medio digital indicado por la resolución del llamado a concurso. Mediante prueba fehaciente el(la) postulante hará constar si en virtud de la legislación vigente u otros motivos, estuvo impedido de acceder a cargos docentes o desarrollar tareas que generen antecedentes válidos en un concurso, durante determinados períodos.

En el momento de la inscripción el (la) postulante deberá declarar que conoce el presente reglamento.

ARTÍCULO 3º: Modificar el artículo 11 del Anexo de la resolución CSU-512/2010, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 11: El(la) Director(a) Decano(a), Secretario(a) Académico(a) o Director(a) del Área Administrativa del Departamento respectivo, *contestará el correo electrónico acusando recibo de la solicitud de inscripción en el concurso, dejando constancia de toda la documentación transmitida por correo electrónico.*

ARTÍCULO 4º: Modificar el inc. b) artículo 13 del Anexo de la resolución CSU-512/2010, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 13: b) Agregaré también al expediente la solicitud de inscripción de cada postulante con la fecha de su presentación y *dejaré constancia de la documentación requerida en el inciso b) del artículo 9º de la presente reglamentación que fuera transmitida La solicitud de inscripción y la documentación transmitida por todos los(as) postulantes será puesta a disposición de los Jurados oportunamente en formato digital.*

ARTÍCULO 5º: Modificar el artículo 14 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 14: Una vez producida la certificación establecida en el artículo 13 y demás actos fijados en el mismo, el Consejo Departamental dispondrá, dentro de los cinco (5) días posteriores, mediante resolución fundada, la exclusión de aquellas(os) postulantes que no reúnan los requisitos establecidos en los artículos 5º, 6º y 7º para cada categoría en particular, salvo que hubieren solicitado expresamente su inscripción (artículo 5º inciso d). La resolución de exclusión será *notificada al(a) postulante excluida(o), mediante correo electrónico dirigido a la casilla de correo electrónico que debió constituir en su solicitud de inscripción, y recurrible por ante el Consejo Superior Universitario dentro de los tres (3) días, contados a partir del día hábil administrativo siguiente del correo electrónico de notificación.*

ARTÍCULO 6º: Modificar el artículo 15 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 15: Cumplido lo anterior el Director(a) Decano(a) del Departamento dispondrá la exhibición por tres (3) días de la nómina de los(as) inscriptos en el concurso, consignando nombre, apellido y los títulos de los(as) postulantes. La exhibición se efectuará *en la página web del departamento académico y, si no existieren impedimentos, en anunciadores* habilitados a tal efecto.

ARTÍCULO 7º: Modificar el artículo 16 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 16: Dentro del plazo indicado en el artículo anterior, los(as) concursantes u otras personas que demuestren interés, podrán solicitar por *correo electrónico dirigido a la casilla de correo electrónico indicada en la resolución del llamado a concurso* la vista de las actuaciones, dejándose

constancia de la realización del acto. Vencido el plazo de exhibición de la nómina de concursantes, el(la) Director(a) Decano(a) certificará en las actuaciones tal circunstancia y las impugnaciones que se hubieren presentado, conforme se determina en el capítulo siguiente.

ARTÍCULO 8º: Modificar el artículo 17 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 17: Dentro del plazo indicado por el artículo 15º se podrán formular impugnaciones contra las(os) concursantes, *dirigidas al (a la) Director(a) Decano(a) del departamento correspondiente por correo electrónico dirigido a la casilla indicada en la resolución del llamado a concurso.* Deberán fundarse exclusivamente en razones de orden legal, reglamentario o ético. Se consignarán afirmaciones concretas y objetivas, ofreciendo los medios de prueba en que se funden las mismas y acompañando la documentación respectiva si estuviere en su poder o, en caso contrario, indicando donde se encuentra.

ARTÍCULO 9º: Modificar el artículo 18 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 18: *La impugnación deberá dirigirse al(a) Director(a) Decano(a) del Departamento correspondiente, debiendo constar en ella las circunstancias personales del impugnante y su domicilio real y su correo electrónico.*

De faltar alguno de los requisitos mencionados en el *artículo* anterior, se mantendrán durante cinco (5) días las actuaciones en del Departamento a la espera de su cumplimentación. Pasado dicho lapso el (la) Director(a) Decano(a) resolverá si la impugnación

es procedente para ser sustanciada o si debe rechazarse sin más trámite. La decisión será recurrible dentro del quinto (5°) día de notificada, ante el Consejo Departamental. Asimismo, serán consideradas faltas graves sujetas a sanción disciplinaria las impugnaciones que se funden en hechos falsos o sean notoriamente infundadas. En cuanto a la prueba y su sustanciación, será de aplicación lo dispuesto en el reglamento de Procedimientos Administrativos (Decreto 1883/91).

ARTÍCULO 10°: Modificar el artículo 19 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 19: De la impugnación deducida se correrá traslado al concursante impugnado, para que en el plazo de diez (10) días lo conteste por *correo electrónico* y ofrezca toda la prueba que pueda presentar en su descargo, observando al respecto las mismas previsiones establecidas en el artículo 17°. Con la impugnación se formará incidente por separado, aplicándose las disposiciones del Reglamento mencionado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 11: Modificar el artículo 22 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 22: Resueltas en definitiva las impugnaciones deducidas o firmes las exclusiones de oficio, el (la) Director(a) Decano(a) del Departamento remitirá a las(os) miembros del Jurados los legajos de las(os) concursantes habilitados, *por correo electrónico a la casilla que deberán informar al efecto, al momento de comunicar su aceptación de la invitación para desempeñarse en dicha función.* Las impugnaciones no se agregarán a los legajos remitidos.

ARTÍCULO 12: Modificar el artículo 25 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 25: Los Consejos Departamentales designarán hasta un veedor(a) por cada Claustro, a propuesta de los respectivos Consejeros, para presenciar las actuaciones del Jurado, con excepción de las deliberaciones que el mismo mantenga para emitir el dictamen del concurso, si este así lo dispusiere. Las(os) veedores deberán ser profesoras(es), *docentes auxiliares* o alumnas(os), en los términos que establece el Estatuto y pertenecer al Departamento correspondiente.

Si constataren la existencia de vicios de procedimiento, lo harán constar en el informe que deberán presentar dentro de las 24 horas de concluida la prueba de oposición establecida en el artículo 44°, que no podrá contener referencias al dictamen del Jurado. Dicho informe [se refiere al informe que presente un veedor(a)] *será remitido por correo electrónico a la casilla indicada en la resolución del llamado a concurso, y se agregará a las actuaciones del concurso.*

ARTÍCULO 13: Modificar el artículo 27 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 27: La recusación deberá interponerse *por correo electrónico a la casilla indicada en la resolución del llamado a concurso, y dirigirse al Director(a) Decano(a) del Departamento correspondiente.* Se consignarán afirmaciones concretas y objetivas, ofreciendo los medios de prueba en que se funden las mismas y acompañando la documentación respectiva si estuviere en su poder o, en caso contrario, indicando donde se encuentra

De faltar alguno de los requisitos mencionados, se mantendrán durante cinco (5) días las actuaciones en la Secretaría del Departamento a la espera de su cumplimentación, pasado cuyo lapso el(a) Director(a) Decano(a) resolverá si la recusación es procedente para ser sustanciada o se debe rechazar sin más trámite. La decisión será recurrible, dentro del quinto (5°) día de notificada, ante el Consejo Departamental. Asimismo, serán consideradas faltas graves sujetas a sanción disciplinaria las recusaciones que se funden en hechos falsos o sean notoriamente infundadas. En cuanto a la prueba y su sustanciación, será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Procedimientos Administrativos (Decreto 1883/91).

ARTÍCULO 14: Modificar el artículo 28 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 28: De la recusación deducida, se correrá traslado al Jurado recusado, *por correo electrónico a la casilla que informó al aceptar desempeñar su función*, para que, en el plazo de diez (10) días, la conteste *a la casilla de correo electrónico indicada en la resolución del llamado a concurso*, y ofrezca toda la prueba que pueda presentar en su descargo, observando al respecto las mismas previsiones establecidas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 15: Modificar el artículo 30 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 30: La resolución que admita o desestime la recusación será recurrible por el(la) recusado o por

el(la) recusante, por ante el Consejo Superior Universitario dentro de los tres (3) días contados a partir de su notificación. *El recurso será presentado por correo electrónico dirigido a la casilla indicada en la resolución del llamado a concurso.*

Deducido el recurso, el Consejo Superior Universitario se reunirá, con exclusión en su caso de los(as) Consejeros(as) recusados(as) o recusantes, debiendo resolver el recurso dentro de los quince (15) días contados a partir de la recepción de las actuaciones en la Secretaría del Consejo. La resolución que se dicte será irrecurrible, excepto en caso de nulidad por defectos formales de procedimiento.

ARTÍCULO 16: Modificar el artículo 31 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 31: Las(os) Jurados deberán excusarse, *por correo electrónico dirigido a la casilla indicada en la resolución del llamado a concurso*, dentro de los tres (3) días de haber tomado conocimiento de la nómina de concursantes habilitados a participar del concurso, por las causales de recusación que establece el artículo 26°.

ARTÍCULO 17: Modificar el artículo 32 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 32: Dentro de los cinco (5) días de la recepción por las(os) Jurados de los legajos de los concursantes, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del presente reglamento, y una vez concluido el trámite de recusación que se hubiere sustanciado, el (la) Director(a) Decano(a) del Departamento correspondiente procederá a citar a los miembros del Jurado *por correo*

electrónico dirigido a las casillas que indicaron al aceptar desempeñar sus funciones, para constituir el Tribunal en fecha determinada. El Jurado deberá expedirse dentro de los diez (10) días contados a partir de la fecha de constitución, por correo electrónico a la casilla indicada en la resolución del llamado a concurso, pero podrá solicitar, fundadamente, prórroga de dicho plazo al Consejo Departamental, quien podrá otorgarle hasta diez (10) días más.

ARTÍCULO 18: Modificar el artículo 35 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 35: Producido el dictamen del Jurado, el (la) Secretario(a) Académico o el(la) Director(a) del Área Administrativa del Departamento notificarán del mismo a los(as) concursantes dentro de los cinco (5) días de recibido en la Secretaría de la unidad académica. La notificación se efectuará por *correo electrónico, del que se agregará copia* al expediente donde se sustancia el concurso.

ARTÍCULO 19: Modificar el artículo 37 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 37: La impugnación será interpuesta por *correo electrónico dirigido a la casilla indicada en la resolución del llamado a concurso, debidamente, fundada y dirigida al Director(a) Decano(a) del Departamento, quien la agregará a las actuaciones del concurso con constancia de la fecha de envío del correo electrónico.*

ARTÍCULO 20: Modificar el artículo 39 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 (modificada por res. CSU-309/16) que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 39: La resolución que admita o desestime la impugnación será recurrible por las partes en el concurso, *por correo electrónico dirigido a la casilla indicada en la resolución del llamado a concurso, por* ante el Consejo Superior Universitario, dentro de los tres (3) días contados a partir de su notificación. El recurso deberá presentarse fundado, ante el Departamento. Si el(la) Director(a) Decano(a) lo considerara admisible, le dará vista a los restantes concursantes por tres (3) días, entregándole copia del recurso. Vencido el plazo, elevará el recurso junto al o a los expediente/s al Consejo Superior Universitario junto a todos los antecedentes del concurso. El Consejo Superior Universitario lo resolverá dentro de los treinta (30) días contados a partir de la recepción de las actuaciones en la Secretaría del Consejo. La resolución que se dicte será irrecurable, excepto en caso de nulidad por defectos formales de procedimiento.

ARTÍCULO 21: Modificar el artículo 41 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 41: Si el Consejo Departamental no hubiere adoptado una decisión dentro del plazo establecido por el artículo 40° el(la) Director(a) Decano(a) del Departamento deberá elevar todo lo actuado y la documentación vinculada al concurso al Consejo Superior Universitario, quien adoptará una de las siguientes alternativas dentro de los treinta (30) días de recibidas las actuaciones:

a) Designar al (a la) o a los(as) candidatos(as) de mayores méritos, de acuerdo con el orden establecido por el Jurado, o declarar el concurso desierto si éste fuere el dictamen del Jurado.

b) Anular el concurso. Esta alternativa sólo podrá adoptarse

mediante una resolución fundada en la causal indicada en el inciso b) del artículo 40°.

Previo a su decisión, el Consejo Superior Universitario podrá requerir del Jurado aclaración o ampliación del dictamen que hubiere producido, fijándose un plazo de diez (10) días para que se expida. La resolución que adopte el Consejo Superior Universitario será comunicada *por correos electrónicos* a todos los(as) concursantes intervinientes, *dirigidos a los domicilios especiales electrónicos que constituyeron en su oportunidad.*

ARTÍCULO 22: Modificar el artículo 42 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 42: Notificado de su designación *por correo electrónico dirigido a la casilla de correo que constituyó en su oportunidad*, la(el) docente deberá hacerse cargo de sus funciones dentro de los diez (10) días, salvo que invocase un impedimento que fuere admitido por el Consejo Departamental.

ARTÍCULO 23: Modificar el artículo 45 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 45: - Cuando el Jurado decida el dictado de una clase pública, o en los casos en que la misma sea obligatoria, dicha clase deberá ajustarse a las siguientes normas:

a) Cada miembro del Jurado *remitirá por correo electrónico al(a) Secretario(a) Académico(a) o al (a la) Director(a) Administrativo(a)* del Departamento correspondiente dos (2) temas *pertenecientes al programa de la/s asignatura/s o la/s disciplina/s concursadas.* Recibidos los seis (6) temas, *serán insertados y numerados cada uno de ellos en seis (6) sobres*

cerrados y visiblemente individualizables.

b) El Departamento citará a todas(os) las(os) candidatas(os) habilitadas(os), con no menos de tres (3) días de anticipación, para que *en el acto presencial o no presencial*, se abran los sobres y se efectúe el correspondiente sorteo del tema único, setenta y dos (72) horas en días hábiles antes de la fecha fijada para la exposición. En el mismo acto se sorteará el orden en que los concursantes dictarán la clase, labrándose un acta a los efectos correspondientes. *El tema sorteado y el orden de las exposiciones será comunicado a todas(os) las(os) concursantes por correo electrónico.*

c) El Departamento publicará convenientemente con una anticipación no inferior a cuatro (4) días, el día, hora y lugar de la clase pública, que deberá efectuarse en un aula de la Universidad. *En circunstancias de emergencia pública que impidan o hagan riesgosa la circulación por la vía pública o la reunión de personas, la prueba de oposición será realizada a través de una plataforma de videoconferencias o reuniones digitales. Esta deberá ser accesible desde computadoras tradicionales y desde teléfonos móviles, que garantice la interactividad, la interlocución y la integridad en tiempo real de las comunicaciones entre las(os) miembros del jurado, las(os) veedores y las(os) concursantes. Los miembros del Jurado podrán reunirse para deliberar que dispongan de común acuerdo.*

Cualquiera de las(os) postulantes, de las(os) veedores o de las(os) miembros del Jurado, con suficiente anticipación, podrá optar por asistir a las dependencias del Departamento para participar en el acto, siempre que no exista alguna

prohibición legal o reglamentaria u obstáculo material que lo impida, en cuyo caso sus autoridades deberán disponer lo necesario para que dicha participación sea realizada de ese modo, asegurando todas las medidas sanitarias y de seguridad que estén a su alcance.

En caso de que algún(a) concursante manifieste con suficiente anticipación que no dispone de los medios necesarios para rendir la prueba de oposición de modo digital, el Departamento dispondrá todas las medidas que sean conducentes para que se pueda llevar a cabo dicha prueba.

d) La clase pública tendrá una duración de treinta (30) minutos, lapso que no podrá ser reducido a priori por el Jurado. Durante el transcurso de la clase el concursante no podrá ser interrumpido salvo que los jurados acuerden unánimemente que ya han formado opinión. Su exposición deberá adecuarse al nivel de los alumnos que cursan la asignatura a la que pertenece el tema sorteado. Posteriormente dispondrá de hasta veinte (20) minutos para responder las eventuales preguntas del Jurado. Los demás concursantes no podrán asistir a las clases.

ARTÍCULO 24: Modificar el artículo 47 del Anexo de la resolución CSU-512/2010 (modificado por res. CSU-628/19) que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 47: A todo efecto los plazos establecidos en el presente Reglamento vencerán a las ocho (8) horas del siguiente día hábil al último día hábil administrativo. En el caso de las presentaciones electrónicas se tomará como referencia la fecha y hora en que fueron enviadas. Las notificaciones a las(os) postulantes en concursos de auxiliares docentes, por

excepción al régimen general de notificación de los actos administrativos establecido en la resolución CSU-247/05, serán cursadas por correo electrónico al correo electrónico que deberán constituir al momento de su inscripción en el concurso docente, y los plazos que correspondan se computarán a partir del día hábil administrativo siguiente al envío del correo electrónico. Las resoluciones quedarán notificadas automáticamente a quienes no cumplan con la carga de constituir correo electrónico, al día siguiente de ser transcriptas en la página web del Departamento que llamó a concurso.

ARTÍCULO 25°: Incorporar en el Anexo de la resolución CSU-512/2010 el siguiente artículo:

ARTÍCULO 48: En el caso que la situación lo habilite, el(la) Director(a) Decano(a), de considerarlo necesario y para cualquier etapa del procedimiento, podrá solicitar la presentación de la documentación original de las impugnaciones a las(os) postulantes, de las recusaciones a las(os) miembros del Jurado, de sus contestaciones de las recusaciones y de las excusaciones de las(os) miembros del Jurado, de los informes de las(os) Veedores, de las impugnaciones al dictamen del Jurado, y de los recursos contra las resoluciones del Consejo Departamental atinentes al concurso docente. En tal caso, las firmas de quienes realizaron dichas presentaciones, como así también las que deberán estampar en la documentación que hubieran aportado en copia con ellas, deberán estar certificadas por escribana(o), o ser ratificadas en presencia del(a) Secretaria(o) Académica(o) o Director(a) del Área Administrativa de la unidad académica.

A partir de la recepción de los antecedentes de las(os) postulantes y hasta 72 horas previas a la constitución del jurado, éste, por vía administrativa, podrá requerir documentación aclaratoria o los originales de los antecedentes de los concursantes.

La presentación de los originales y/o la documentación aclaratoria deberá ser realizada en el plazo de dos (2) días de notificada la resolución o el requerimiento bajo apercibimiento de no ser considerada la presentación.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ANEXO II

Resolución CSU-233/2020

CORRESPONDE AL REGLAMENTO DE CONCURSOS DE PROFESORES ORDINARIOS

ARTÍCULO 1º: Modificar el artículo 3º del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 3º: El llamado a concurso se efectuará especificando si es concurso público o reválida, la categoría del(a) Profesor(a), la dedicación, el área, la o las asignaturas y las tareas a cumplir. Deberá precisar además el lugar y la fecha de apertura y cierre de la inscripción. La resolución de la solicitud del llamado a concurso deberá ser fundada por el respectivo Consejo Departamental. En el caso de reválida, la resolución será notificada por *correo electrónico* al(a) docente que ocupa el cargo con una anticipación de cinco (5) días a la fecha de apertura de la inscripción, *el que será dirigido a la última casilla de correo electrónico que conste en su legajo.*

ARTÍCULO 2º: Modificar el artículo 13 del Anexo de la resolución CSU-229/2008 (modificado por res. CSU-628/19), que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 13: En el plazo de inscripción previsto los(as) postulantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud de inscripción en el concurso dirigida al señor(a) Director(a) Decano(a) del Departamento en el formulario *electrónico* que *estará disponible en la página web del Departamento.*

b) La nómina de datos y antecedentes, metodizados y documentados, según se detalla:

1.- Nombre y apellido;

2.- Lugar y fecha de nacimiento;

3.- Nacionalidad;

4.- Número y tipo de documento nacional de identidad o de otro documento que legalmente lo reemplace, consignando en este caso la autoridad que lo expidió;

5.- Denunciar el domicilio real y constituir, a los efectos del concurso, domicilio especial electrónico en la casilla de correo electrónico que indique;

6 - Mención de los títulos universitarios obtenidos, con indicación de la Universidad otorgante y fecha de expedición. Los títulos universitarios no expedidos por esta Universidad deberán *presentarse en formato digital.* Los títulos extranjeros que se presentaren deberán estar debidamente traducidos al castellano y legalizados de acuerdo con las leyes nacionales vigentes;

7.- Enunciación de los antecedentes en cargos docentes o de investigación,

con indicación de la índole de las actividades desarrolladas y la forma de acceso a los mismos (concurso, llamado a inscripción, contrato, designación directa, etc.). *Deberán especificarse acompañados de la documentación respectiva*

I. Cátedras y cargos desempeñados con anterioridad al momento de la inscripción;

II. Cátedras y cargos desempeñados al momento de la inscripción.

8.- Detalle de las publicaciones y trabajos científicos docentes y profesionales realizados;

9.- Cursos y conferencias dictados;

10.- Dirección de trabajos de tesis y de becarios;

11.- Subsidios obtenidos para proyectos de investigación;

12.- Distinciones, premios y becas obtenidas;

13.- Otros antecedentes que, a juicio del(la) postulante, sean de interés a los fines del concurso.

14 - Declaración jurada en la que puntalicen otros tipos de inhabilitación, sanciones del Consejo Profesional correspondiente y demás circunstancias que, sin ser inhabilitantes para el ejercicio de cargos públicos, afecten su calificación profesional, remitiéndose a las fuentes para su consulta y evaluación por parte del jurado.

15 - El plan de actividad docente y, en los casos de las dedicaciones exclusiva y semiexclusiva, el de investigación que el(la) aspirante desarrollará en caso de obtener el cargo concursado.

La información requerida en los incisos 7) y 9) debe suministrarse con indicación de fechas y lugares. *Toda la*

información y la documentación de respaldo, declarando bajo juramento sobre su autenticidad, deberá ser presentada por el medio digital indicado por la resolución del llamado a concurso.

Mediante prueba fehaciente el postulante hará constar si en virtud de la legislación vigente u otros motivos, estuvo impedido de acceder a cargos docentes o desarrollar tareas que generen antecedentes válidos en un concurso, durante determinados períodos.

ARTÍCULO 3º: Modificar el artículo 15 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 15: El(la) Director(a) Decano(a), Secretaria(o) Académica(o) o Director(a) del Área Administrativa del Departamento respectivo, *contestará el correo electrónico acusando recibo de la solicitud de inscripción en el concurso, dejando constancia de toda la documentación transmitida por correo electrónico.*

ARTÍCULO 4º: Modificar el inc. b) artículo 17 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 17: b) Agregaré también al expediente la solicitud de inscripción de cada postulante con la fecha de su presentación y *dejaré constancia de la documentación requerida en el inciso b) del artículo 13 de la presente reglamentación que fuera transmitida escaneada. La solicitud de inscripción y la documentación transmitida escaneada por todas(os) las(os) postulantes será puesta a disposición de las(os) Jurados oportunamente en formato digital*

ARTÍCULO 5º: Modificar el artículo 18 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 18: Una vez producida la certificación establecida en el artículo 17 y demás actos fijados en el mismo, el Consejo Departamental dispondrá, dentro de los cinco (5) días posteriores, mediante resolución fundada, la exclusión de aquellos postulantes que no reúnan los requisitos establecidos en los art. 6°, 7° y 8° para cada categoría en particular salvo que hubieran solicitado expresamente su inscripción (art. 9° y 10°). La resolución de exclusión será *notificada al(a) postulante excluida(o), mediante correo electrónico dirigido a la casilla que debió constituir en su solicitud de inscripción, y recurrible por ante el Consejo Superior Universitario dentro de los tres (3) días, contados a partir del día hábil administrativo del envío del correo electrónico de notificación.*

ARTÍCULO 6°: Modificar el artículo 19 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 19: Cumplido lo anterior, el Director(a) - Decano(a) del Departamento dispondrá la exhibición por cinco (5) días de la nómina de los(as) inscriptos en el concurso consignando nombre y apellido y títulos de los postulantes. La exhibición se efectuará *en su página web y, si no existieran impedimentos,* en transparentes murales habilitados a tal efecto, colocados en la sede de la unidad académica respectiva.

ARTÍCULO 7°: Modificar el artículo 20 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 20: Dentro del plazo indicado en el artículo anterior, las(os) concursantes u otras personas que demuestren interés, podrán solicitar por *correo electrónico dirigido a la casilla de correo electrónico indicada en la resolución del llamado a concurso,* la vista de las actuaciones, dejándose constancia de la realización del acto.

Vencido el plazo de exhibición de la nómina de concursantes el Director certificara en las actuaciones tal circunstancia y las impugnaciones que se hubieren presentado conforme se determina en el capítulo siguiente.

ARTÍCULO 8°: Modificar el artículo 21 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 21: Dentro del plazo indicado por el artículo 19 se podrán formular impugnaciones contra los concursantes, *dirigidas al(a) Director(a) Decano(a) del departamento correspondiente por correo electrónico dirigido a la casilla indicada en la resolución del llamado a concurso.* Deberán fundarse exclusivamente en razones de orden legal, reglamentario o ético. Se consignarán afirmaciones concretas y objetivas, ofreciendo los medios de prueba en que se funden las mismas y acompañando la documentación respectiva si estuviere en su poder o, en caso contrario, indicando donde se encuentra.

ARTÍCULO 9°: Modificar el artículo 22 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 22: *La impugnación deberá dirigirse al(a) Director(a) Decano(a) del Departamento correspondiente, debiendo constar en ella las circunstancias personales del(de la) impugnante y su domicilio real y correo electrónico.*

De faltar alguno de los requisitos mencionados y en el **artículo** anterior, se mantendrán durante cinco (5) días las actuaciones en la Secretaría del Departamento. A la espera de su cumplimentación. Pasado dicho lapso el (la) Director(a) Decano(a) resolverá si la impugnación es procedente para ser sustanciada o si debe rechazarse sin más trámite.

La decisión será recurrible dentro del quinto (5) día de notificada, ante el Consejo Departamental. Asimismo, serán consideradas faltas graves sujetas a sanción disciplinaria las impugnaciones que se funden en hechos falsos u sean notoriamente infundadas. En cuanto a la prueba y su sustanciación será de aplicación lo dispuesto en el reglamento de la Ley de Procedimientos Administrativos (Decreto 1759/72 texto actualizado c/reformas introducidas por Dec.3700/77 y 1883/85).

ARTÍCULO 10º: Modificar el artículo 23 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 23: De la impugnación deducida se correrá traslado al concursante impugnado, para que en el plazo de diez (10) días lo conteste por *correo electrónico* y ofrezca toda la prueba que pueda presentar en su descargo, observando al respecto las mismas previsiones establecidas en el artículo 21

Con la impugnación se formara incidente por separado, aplicándose las disposiciones del Reglamento mencionado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 11: Modificar el artículo 26 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 26: Resueltas en definitiva las impugnaciones deducidas o firmes las exclusiones de oficio, el (la) Director(a) Decano(a) del Departamento remitirá a las(os) Jurados los legajos de los concursantes habilitados, *por correo electrónico a la casilla que deberán informar al efecto, al momento de comunicar su aceptación de la invitación para desempeñarse en dicha función.* Las impugnaciones no se agregarán a los legajos remitidos.

ARTÍCULO 12: Modificar el artículo 30 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 30: Los Consejos Departamentales designarán hasta un(a) veedor(a) por cada Claustro, a propuesta de los respectivos Consejeros, para presenciar las actuaciones del Jurado, con excepción de las deliberaciones que el mismo mantenga para emitir el dictamen del concurso, si este así lo dispusiere. Los (las) veedores(as) deberán ser profesores(as), *docentes auxiliares* o alumnos(as), en los términos que establece el Estatuto y pertenecer al Departamento correspondiente.

Dicho informe *será remitido por correo electrónico a la casilla indicada en la resolución del llamado a concurso, y se agregará a las actuaciones del concurso.*

Los miembros de los Consejos Departamentales y del Consejo Superior Universitario no podrán ser veedores en los concursos.

ARTÍCULO 13: Modificar el artículo 32 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 32: La recusación deberá interponerse por *correo electrónico a la casilla indicada en la resolución del llamado a concurso, y dirigirse al (la) Director(a) Decano(a) del Departamento correspondiente.* Se consignarán afirmaciones concretas y objetivas, ofreciendo los medios de prueba en que se funden las mismas y acompañando la documentación respectiva si estuviere en su poder o, en caso contrario, indicando donde se encuentra.

De faltar alguno de los requisitos mencionados se mantendrán durante cinco (5) días las actuaciones en Secretaría del Departamento a la espera de su cumplimentación pasado cuyo lapso el Director resolverá si la recusación es procedente para ser

sustanciada o si debe rechazarse sin más trámite. La decisión será recurrible dentro del 5° día de notificada ante el Consejo Departamental. Asimismo, serán consideradas faltas graves sujetas a sanción disciplinaria las recusaciones que se funden en hechos falsos o sean notoriamente infundada. En cuarto a la prueba y su sustanciación será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Procedimientos Administrativos (Decreto 1759/72 texto actualizado c/reformas introducidas por Dec.3700/77 y 1883/85).

ARTÍCULO 14: Modificar el artículo 33 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 33: De la recusación deducida, se correrá traslado al Jurado recusado, *por correo electrónico a la casilla que informó al aceptar desempeñar su función*, para que, en el plazo de diez (10) días, la conteste por *correo electrónico a la casilla de correo electrónico indicada en la resolución del llamado a concurso*, y ofrezca toda la prueba que pueda presentar en su descargo, observando al respecto las mismas previsiones establecidas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 15: Modificar el artículo 35 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 35: La resolución que admita o desestime la recusación será recurrible por el recusado o por el recusante, por ante el Consejo Superior Universitario dentro de los tres (3) días contados a partir de su notificación. *El recurso será presentado por correo electrónico dirigido a la casilla indicada en la resolución del llamado a concurso.*

Deducido el recurso, el Consejo Superior Universitario se reunirá, con exclusión en su caso de los Consejeros

recusados o recusantes debiendo resolver el recurso dentro de los quince (15) días contados a partir de la recepción de las actuaciones en la Secretaria del Consejo. La resolución que se dicte será irrecurrible excepto en caso de nulidad por defectos formales de procedimiento.

ARTÍCULO 16: Modificar el artículo 36 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 36: Los(las) Jurados deberán excusarse, *por correo electrónico dirigido a la casilla indicada en la resolución del llamado a concurso*, dentro de los tres (3) días de haber tomado conocimiento de la nómina de concursantes habilitados a participar del concurso, por las causales de recusación que establece el artículo 31°, inciso a).

ARTÍCULO 17: Modificar el artículo 37 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 37: Dentro de los cinco (5) días de la recepción por los (las) Jurados de los legajos de los concursantes, conforme a lo dispuesto en el artículo 26° del presente reglamento, y una vez concluido el trámite de recusación que se hubiere sustanciado, el(la) Director(a) Decano(a) del Departamento correspondiente procederá a citar a los (las) miembros del Jurado *por correo electrónico dirigido a las casillas que indicaron al aceptar desempeñar sus funciones*, para constituir el Tribunal en fecha determinada. El Jurado deberá expedirse dentro de los quince (15) días contados a partir de la fecha de constitución, *por correo electrónico a la casilla en la resolución del llamado a concurso*, pero podrá solicitar, fundadamente, prórroga de dicho plazo al Consejo Departamental, quien podrá otorgarle hasta quince (15) días más

ARTÍCULO 18: Modificar el artículo 41 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 41: Producido el dictamen del Jurado el (la) Secretario(a) Académico(a) o el(la) Director(a) del Área Administrativa del Departamento notificarán del mismo a los concursantes dentro de los cinco (5) días de recibido en la Secretaría de la unidad académica. La notificación se efectuará por *correo electrónico*, de la que se agregará copia al expediente donde se sustancia el concurso.

ARTÍCULO 19: Modificar el artículo 43 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 43: La impugnación será interpuesta por *correo electrónico dirigido a la casilla de correo electrónico indicada en la resolución del llamado a concurso*, debidamente, fundada y dirigida al(a) Director(a) Decano(a) del Departamento, quien la agregará a las actuaciones del concurso con constancia de la fecha de *remisión del correo electrónico*.

ARTÍCULO 20: Modificar el artículo 45 del Anexo de la resolución CSU-229/2008 (modificado por res. CSU-318/16), que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 45: La resolución que admita o desestime la impugnación será recurrible por las partes en el concurso, **por correo electrónico dirigido a la casilla indicada en la resolución del llamado a concurso**, por ante el Consejo Superior Universitario, dentro de los tres (3) días contados a partir de su notificación. El recurso deberá presentarse fundado, ante el Departamento. Si el Director-Decano lo considerara admisible, le dará vista a los restantes concursantes por tres (3) días, con copia del recurso. Vencido el plazo, elevará el recurso junto al o a los expediente/s al Consejo

Superior Universitario junto a todos los antecedentes del concurso. El Consejo Superior Universitario lo resolverá dentro de los treinta (30) días contados a partir de la recepción de las actuaciones en la Secretaría del Consejo. La resolución que se dicte será irrecurrible, excepto en caso de nulidad por defectos formales de procedimiento.

ARTÍCULO 21: Modificar el artículo 47 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 47: Dentro de los veinte (20) días de recibida la propuesta del Consejo Departamental el Consejo Superior Universitario adoptará una de las siguientes alternativas:

- a) Aprobar la propuesta del Consejo Departamental;
- b) Anular el concurso. Esta alternativa solo podrá adoptarse mediante una resolución fundada en la causal indicada en el artículo anterior.

La resolución que tome el Consejo Superior Universitario será notificada *por correo electrónico* a todos los concursantes intervinientes.

En caso de silencio y transcurrido el plazo se tendrá por aprobada la propuesta del Consejo Departamental respectivo.

ARTÍCULO 22: Modificar el artículo 48 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 48: Si el Consejo Departamental no hubiere adoptado una decisión dentro del plazo establecido por el artículo 44° el Director - Decano del Departamento deberá elevar todo lo actuado y la documentación vinculada al concurso al Consejo Superior Universitario, quien adoptara una de las siguientes

alternativas dentro de los treinta (30) días de recibidas las actuaciones:

a) Designar al(a) o a los(las) candidatos(as) de mayores méritos, de acuerdo con el orden establecido por el Jurado, o declarar el concurso desierto si este fuere el dictamen del Jurado;

b) Anular el concurso. Esta alternativa solo podrá adoptarse mediante una resolución fundada en la causal indicada en el inciso b) del artículo 46°.

Previo a su decisión, el Consejo Superior Universitario podrá requerir del Jurado aclaración o ampliación del dictamen que hubiere producido fijándose un plazo de diez (10) días para que se expida. La resolución que adopte el Consejo Superior Universitario será comunicada *por correos electrónicos* a todos los concursantes intervinientes, *dirigidos a los domicilios especiales electrónicos que constituyeron en su oportunidad.*

ARTÍCULO 23: Modificar el artículo 49 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 49: Notificado de su designación *al correo electrónico que constituyó en su oportunidad*, el (la) Profesor(a) deberá hacerse cargo de sus funciones dentro de los treinta (30) días salvo que invocare un impedimento que fuere admitido por el Consejo Departamental. Transcurrido ese plazo o vencida la prórroga acordada por el Consejo Departamental si el Profesor no se hiciere cargo de sus funciones la designación *caducara automáticamente.*

ARTÍCULO 24: Modificar el inc. c) del artículo 52 del Anexo de la resolución CSU-229/2008 (modificada por res. CSU-252/14 y 383/16), que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 52: c) El(a) Director(a) Decano(a) del Departamento podrá decidir constituir el jurado mediante videoconferencia para la sustanciación de la clase pública y de la entrevista.

El Consejo Departamental podrá, en el caso en que exista un(a) único(a) concursante habilitado(a), autorizar a que el tribunal *no se reúna de manera física presencial*, debiendo, en este caso, realizar la prueba de oposición mediante videoconferencia, la que será organizada por las autoridades del Departamento, *de conformidad con lo previsto en el párrafo siguiente.*

[Párrafo final agregado] *En circunstancias de emergencia pública que impidan o hagan riesgosa la circulación por la vía pública o la reunión de personas, la prueba de oposición será realizada a través de una videoconferencia o reunión digital. Esta deberá ser accesible desde computadoras tradicionales y desde teléfonos móviles, que garanticen la interactividad, la interlocución y la integridad en tiempo real de las comunicaciones entre los miembros del jurado, las(os) veedores y las(os) concursantes. Los miembros del Jurado podrán reunirse para deliberar por el medio que dispongan de común acuerdo.*

Cualquiera de las(os) postulantes, de las(os) veedores o de los miembros del Jurado, con suficiente anticipación, podrá optar por asistir a las dependencias del Departamento para participar en el acto, siempre que no exista alguna prohibición legal o reglamentaria u obstáculo material que lo impida, en cuyo caso sus autoridades deberán disponer lo necesario para que dicha participación sea realizada de ese modo, asegurando todas las medidas sanitarias y de seguridad que estén a su alcance.

ARTÍCULO 24: Modificar el artículo 53 del Anexo de la resolución CSU-229/2008, que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 53: Cuando el Jurado decida el dictado de una clase pública o en los casos en que la misma sea obligatoria dicha clase deberá ajustarse a las siguientes normas:

a) Cada miembro del Jurado *remitirá por correo electrónico al(a la) Secretario(a) Académico(a) o al (a la) Director(a) Administrativo(a) del Departamento correspondiente dos (2) temas pertenecientes al programa de la/s asignatura/s o la/s disciplina/s concursadas. Recibidos los seis (6) temas, serán insertados y numerados cada uno de ellos en seis (6) sobres cerrados y visiblemente individualizables.*

b) El Departamento citará a todas(os) las(os) candidatas(os) habilitados, con no menos de cinco (5) días de anticipación, para que *en el acto presencial o a distancia, celebrado a través de una plataforma digital, se abran los sobres y se efectúe el correspondiente sorteo del tema único, setenta y dos (72) horas en días hábiles antes de la fecha fijada para la exposición. En el mismo acto se sorteará el orden en que las(os) concursantes dictarán la clase, labrándose un acta a los efectos correspondientes. El tema sorteado y el orden de las exposiciones será comunicado a todas(os) las(os) concursantes por correo electrónico.*

c) El Departamento publicará convenientemente con una anticipación no inferior a cuatro (4) días, el día, hora y lugar de la clase pública, que deberá efectuarse en un aula de la Universidad. *En las circunstancias previstas por el artículo 52, párrafo final, la prueba de oposición será realizada en una reunión digital de las*

características y con la comunicación que se refieren en dicha norma.

d) La clase tendrá una duración que no exceda los sesenta (60) minutos, durante su transcurso los expositores no podrán ser interrumpidos y su nivel deberá adecuarse al de los(as) alumnos(as) que cursan la asignatura concursada. Posteriormente dispondrá de veinte (20) minutos para responder las eventuales preguntas del Jurado. Los(as) otros(as) concursantes no podrán asistir a las clases.

ARTÍCULO 25: Modificar el artículo 55 del Anexo de la resolución CSU-229/2008 (modificada por res. CSU-628/19), que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 55: *A todo efecto, los plazos establecidos en el presente Reglamento vencerán a las ocho (8) horas del siguiente día hábil al último día hábil administrativo. En el caso de las presentaciones electrónicas se tomará como referencia la fecha y hora en que fueron enviadas. Las notificaciones a las(os) postulantes en concursos de auxiliares docentes, por excepción al régimen general de notificación de los actos administrativos establecido en la resolución CSU-247/05, serán cursadas por correo electrónico al constituido al momento de su inscripción en el concurso docente, y los plazos que correspondan se computarán a partir del día hábil administrativo siguiente al de la remisión del correo electrónico. Las resoluciones quedarán notificadas automáticamente a quienes no cumplan con la carga de constituir correo electrónico, al día siguiente de ser transcriptas en la página web del Departamento que llamó a concurso.*

ARTÍCULO 26: Incorporar en el Anexo de la resolución CSU-229/2008 el siguiente artículo:

ARTÍCULO 56: En el caso que la situación lo habilite, el(la) Director(a) Decano(a), de considerarlo necesario y para cualquier etapa del procedimiento, podrá solicitar la presentación de la documentación original de las impugnaciones a las(os) postulantes, de las recusaciones de las(os) miembros del Jurado, de sus contestaciones de las recusaciones y de las excusaciones de las(os) miembros del Jurado, de los informes de las(os) Veedores, de las impugnaciones del al dictamen del Jurado, y de los recursos contra las resoluciones del Consejo Departamental atinentes al concurso docente. En tal caso, las firmas de quienes realizaron dichas presentaciones, como así también las que deberán estampar en la documentación que hubieran aportado en copia con ellas, deberán estar certificadas por escribano(a), o ser ratificadas en presencia del(a) Secretaria(o) Académica(o) o Director(a) del Área Administrativa de la unidad académica.

A partir de la recepción de los antecedentes de las(os) postulantes y hasta 72 horas previas a la constitución del jurado, éste, por vía administrativa, podrá requerir documentación aclaratoria o los originales de los antecedentes de las(os) concursantes.

La presentación de los originales y/o la documentación aclaratoria deberá ser realizada en el plazo de dos (2) días de notificada la resolución o el requerimiento, bajo apercibimiento de no ser considerada la presentación.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**DIRECCION GENERAL DEL BOLETIN OFICIAL
Y DIGESTO ADMINISTRATIVO**
Resolución CU-N°265/86.
DEPENDENCIA RECEPTORA
Avda. Colón N° 80 1er. piso
B8000 - BAHIA BLANCA
Teléfono (0291) 4595054
Teléfono fax (0291) 4595055