

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**  
**BOLETIN OFICIAL N° 362 - BAHIA BLANCA, SETIEMBRE DE 2022**

<b>RECTOR</b>
DR. DANIEL ALBERTO VEGA
<b>VICERRECTOR</b>
DR. JAVIER DARIO OROZCO
<b>PRESIDENTE ASAMBLEA</b>
<b>UNIVERSITARIA</b>
PABLO JAVIER ANTONELLI
<b>SECRETARIAS GENERALES</b>
<b>COORDINACION</b>
DR. PABLO MONTERUBBIANESI
<b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>
DRA. ANDREA CASTELLANO
<b>ACADEMICA</b>
DRA. LIDIA GAMBON
<b>TECNICA</b>
MG. ANDREA CECILIA BARBERO
<b>CIENCIA Y TECNOLOGIA</b>
DR. PABLO MARINANGELI
<b>BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>
ING. DIANA G. SANCHEZ
<b>RELACIONES INSTITUCIONALES Y</b>
<b>PLANEAMIENTO</b>
DR. WALTER CRAVERO
<b>CULTURA Y EXTENSION</b>
<b>UNIVERSITARIA</b>
ABOG. MARTÍN A. JASSON
<b>POSGRADO Y EDUCAC.</b>
<b>CONTINUA</b>
DRA. MARIA TERESA LOCKHART
<b>DIRECTORES-DECANOS DE</b>
<b>DEPARTAMENTO:</b>
<b>AGRONOMIA</b>
MG. MIGUEL ADURIZ
<b>BIOLOGIA, BIOQUIMICA Y</b>
<b>FARMACIA</b>
DRA. MARIA GABRIELA MURRAY
<b>CS. DE LA ADMINISTRACION</b>
DR. GASTÓN MILANESI
<b>CS. E ING. DE LA COMPUTACION</b>
DR. DIEGO MARTINEZ
<b>CS. DE LA EDUCACION</b>
MG. RAÚL MENGHINI
<b>CS. DE LA SALUD</b>
MG. PEDRO BADR
<b>DERECHO</b>
MG. PAMELA TOLOSA,
<b>ECONOMIA</b>
MG. SILVINA ELIAS
<b>FISICA</b>
DR. ALFREDO JUAN
<b>GEOGRAFIA Y TURISMO</b>
MG. CECILIA RODRIGUEZ
<b>GEOLOGIA</b>
DR. RENÉ ALBOUY
<b>HUMANIDADES</b>
DR. EMILIO ZAINA
<b>INGENIERIA</b>
ING. MARTIN SERRALUNGA
<b>INGENIERIA ELECTRICA Y DE</b>
<b>COMPUTADORAS</b>
DR. FERNANDO GREGORIO
<b>MATEMATICA</b>
DRA. VIVIANA DIAZ
<b>ING. QUIMICA</b>
DRA. PATRICIA HOCH
<b>QUIMICA.</b>
DRA. PAULA MESSINA

<b>SUMARIO</b>	
<b>Resolución CSU-614/22</b> – Crea Programa de Becas de Extensión Universitaria (BEU) Reglamento	<b>2</b>
<b>Resolución CSU-615/22</b> – Extensión Universitaria / Proyectos de Voluntariado / Modif. Art. 7º Res. CSU-690/08)	<b>6</b>
<b>Resolución CSU-617/22</b> – CSU / Declaración Pública en Defensa de la Democracia	<b>7</b>
<b>Resolución CSU-618/22</b> – CSU / Avala Proyecto de Ley 1445-D-2022 Movilidad Jubilatoria percepción 82% móvil No Docentes	<b>8</b>
<b>Resolución CSU-627/22</b> Etapas de Nivelación Ingreso UNS (Deroga CSU-656/04)	<b>9</b>
<b>Resolución CSU-634/22-</b> Tutorías Académicas UNS / Figura de Coordinador/a de Acciones tutoriales / Perfil y funciones	<b>12</b>
<b>Resolución R-518/22</b> Procedimiento / Diplomas Profesores Extraordinarios y Doctor Honoris Causa	<b>15</b>
<b>Resolución R-414/22</b> – Certificación / Procedimiento Simplificado de Documentación de Estudiantes y Graduados	<b>20</b>
<b>Sintetizada</b> – Res. CSU-432/22 Designa Profesor Extraordinario	<b>22</b>

**CREA PROGRAMA DE BECAS DE  
EXTENSION UNIVERSITARIA (BEU)  
REGLAMENTO DE BECAS DE  
EXTENSION UNS**

**Resolución CSU-614/22  
Expte 1724/09**

BAHÍA BLANCA, 08 de septiembre de 2022

VISTO:

El proyecto de resolución elevado por la Secretaría General de Cultura y Extensión a través de la Subsecretaría de Extensión Universitaria, por la que propone la creación del Programa de Becas de Extensión Universitaria (BEU) de la Universidad Nacional del Sur, y su correspondiente reglamento; y

CONSIDERANDO:

Que la función de extensión de la Universidad Nacional del Sur ha tenido un crecimiento continuo durante los últimos años, que obliga a generar nuevos instrumentos normativos y financieros para promover la formación de estudiantes extensionistas como paso previo a la consolidación de la carrera del docente extensionista;

Que la creación de un programa de becas de extensión universitaria resulta una medida plausible que podrá contribuir al fin antes mencionado, asignando un estipendio a estudiantes de la UNS para el cumplimiento de un plan de trabajo vinculado a la ejecución de un proyecto de extensión universitaria, el desarrollo de actividades de formación en la función de extensión, y la sistematización, registro, publicación o divulgación del conocimiento producido a través de la experiencia extensionista llevada adelante en el marco de la beca;

Que la asignación de becas de extensión universitaria con los criterios de evaluación que se establecen en su reglamento, tiende a promover e incentivar en las/os estudiantes

de la Universidad Nacional del Sur, la adquisición de antecedentes en materia de extensión que enriquezcan su formación profesional vinculando los saberes académicos universitarios a los que circulan en la comunidad;

Que la creación del programa que se propone constituye un hito institucional entre otros que puedan llevarse a cabo en el futuro, para el desarrollo y jerarquización de la función de extensión universitaria en la Universidad Nacional del Sur;

Que el programa y su correspondiente reglamento fue acordado y revisado por la Comisión Asesora de Extensión —CAE— (Res. CSU-500/2009), integrado por los/as representantes de todas las unidades académicas de la UNS y por el CEMS;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 07 de septiembre de 2022, lo aconsejado por sus comisiones de Investigaciones Científicas. Institutos, Becas, Subsidios y Extensión y de Interpretación y Reglamento;

POR ELLO,  
EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Crear el Programa de Becas de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Sur, cuya ejecución estará a cargo de la Secretaría General de Cultura y Extensión Universitaria.

ARTÍCULO 2º: Aprobar el reglamento de Becas de Extensión Universitaria (BEU) de la Universidad Nacional del Sur, que consta como Anexo I de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º: Pase a la Secretaría General de Cultura y Extensión y, por su intermedio, comuníquese a la comunidad universitaria y publíquese en el Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
DRA. ANDREA CASTELLANO

SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

## ANEXO

### Resolución CSU-614/2022

## REGLAMENTO BECAS DE EXTENSIÓN DE LA UNS

### Título I – De la definición de becas de extensión

**Artículo 1º.- Definición de becas de extensión.** Se entiende por Beca de Extensión Universitaria (BEU) al estipendio que la universidad transfiere a estudiantes para su formación en distintos aspectos de la práctica extensionista, a partir de la participación de la/el becaria/o en proyectos o programas institucionales de extensión universitaria, y que promueve la generación de una producción que aporte a la puesta en valor del conocimiento que se genera en dicha práctica.

### Título II – De las características de las becas de extensión

**Artículo 2º.- Requisitos para ser becaria/o.** Podrán postularse a las BEU quienes cumplan en forma conjunta los siguientes requisitos al momento de su postulación a la beca:

- a. Ser estudiante regular de la UNS.
- b. Haber aprobado dos (2) materias en un período de un (1) año previo a la fecha de postulación a la beca.
- c. Tener el cuarenta por ciento (40%) de las materias del plan de estudios de su carrera aprobada.
- d. Poseer un promedio general con aplazos igual o superior al promedio histórico de su carrera.
- e. Cumplir con el perfil académico requerido en las convocatorias correspondientes.
- f. No haber sido becaria/o de extensión con anterioridad.

**Artículo 3º.- Duración y carga horaria de la beca.** Las BEU se otorgarán por única vez y tendrán una carga horaria de diez (10) horas semanales. Podrán tener una duración

mínima de seis (6) meses y una duración máxima de diez (10) meses. Serán de carácter improrrogable y no podrán ser renovadas por un nuevo período.

**Artículo 4º.- Incompatibilidades.** Las BEU serán incompatibles con cualquier otra actividad rentada por la Universidad Nacional del Sur, con excepción del ejercicio de un (1) cargo de Ayudante B. A su vez serán incompatibles con las pasantías educativas reguladas en la Ley 26.427. En caso de incompatibilidad la/el becaria/o podrá optar cuando sea posible entre renunciar a la beca de extensión o renunciar a la actividad o estipendio que motivara la incompatibilidad, lo que deberá comunicar fehacientemente a la SGCyEU dentro de los 15 días corridos de conocida la misma.

### Título III – De las convocatorias.

**Artículo 5º.- Convocatorias.** Las convocatorias para la adjudicación de las BEU estarán a cargo de la Secretaría General de Cultura y Extensión Universitaria (SGCyEU). Serán de carácter público y permanecerán abiertas por un período mínimo de quince (15) días corridos. En las mismas se establecerán bases y condiciones en las que deberá indicarse:

- a. Cantidad de becas que serán otorgadas.
- b. Monto y duración de las becas.
- c. Requisitos generales de postulación y perfiles académicos requeridos.
- d. Listado de proyectos o programas de extensión en los que se podrán desarrollar las becas, con indicación de sus directoras/es, perfil académico requerido, duración de la beca y plan de trabajo correspondiente a cada programa o proyecto.
- e. Nómina de docentes evaluadoras/es (art. 9º).
- f. Forma de inscripción.

**Artículo 6º.- Proyectos y programas de extensión disponibles para becas.** Las BEU serán desarrolladas en el marco de proyectos de extensión aprobados en

convocatorias internas de la UNS o programas institucionales de la SGCyEU que manifiesten interés en la asignación de BEU a sus proyectos y en dirigir becarias/os. Las/os directoras/es de los proyectos serán quienes se desempeñen como directoras/es de las becas, salvo que propongan a otra/o docente ordinaria/o de la UNS que integre el proyecto para dirigir la misma y ésta/e preste su conformidad. En los casos de los programas institucionales se desempeñarán como directoras/es de la beca alguna de las autoridades de la SGCyEU o la/el docente ordinaria/o de la UNS que las mismas designen a tal fin.

**Artículo 7º.- Plan de trabajo.** Aquellos proyectos o programas de extensión que manifiesten su interés en contar con la asignación de una BEU, deberán elevar a la SGCyEU, un plan de trabajo para el desarrollo de la beca. El plan de trabajo deberá contener:

- a. Firma de directoras/es de la beca propuesta.
- b. Plazo de duración de la beca.
- c. Perfil académico que requieren en la/el becaria/o para el desarrollo de la beca.
- d. Actividades a desarrollar y su vinculación con el proyecto de extensión o programa institucional en el que se enmarcan.
- e. Cronograma tentativo previsto para el desarrollo de las actividades.
- f. Espacios de formación en extensión universitaria en los que se prevé hacer participar o asistir a la/el becaria/o.
- g. Tareas de sistematización, registro, publicación o divulgación de la experiencia extensionista que se prevé llevar a cabo como resultado del trabajo desarrollado durante la beca.

**Artículo 8º.- Inscripción.** Las/os postulantes a las BEU deberán inscribirse ante la SGCyEU de acuerdo a lo establecido en las bases de la convocatoria. A su inscripción deberán acompañar CV actualizado, documentación respaldatoria de antecedentes, y certificado analítico en el que consten el promedio general con

aplazos y el porcentaje de aprobación de la carrera. Las/os estudiantes que cursen más de una carrera en paralelo, deberán optar por una de ellas al inscribirse.

#### **Título IV – De la adjudicación de las becas y los criterios de evaluación.**

**Artículo 9º.- Evaluación.** Comisión de becas. Las/os postulantes serán evaluadas/os por una comisión de becas ad hoc, compuesta por tres docentes titulares y tres docentes suplentes designados por la SGCyEU del banco de evaluadoras/es de extensión de la UNS. Hasta que el mismo sea puesto en funcionamiento, la comisión de becas será integrada por tres docentes titulares y tres docentes suplentes integrantes de la comisión asesora de extensión (CAE) y designados por la SGCyEU en consulta con la CAE. Deberá constituirse una comisión diferente para cada convocatoria.

**Artículo 10.- Instancias de evaluación.** La evaluación de las/os postulantes tendrá las siguientes instancias:

- a. **Admisibilidad.** Una evaluación de admisibilidad a cargo de la SGCyEU que se circunscribirá al cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las bases de la convocatoria y el presente reglamento.
- b. **Mérito.** Una evaluación de mérito que estará a cargo de la comisión de becas (art. 9º) y de acuerdo con los criterios de evaluación previstos en el art. 11.

**Artículo 11.- Criterios de evaluación.** Las/os postulantes que superen la instancia de admisibilidad, serán evaluadas/os por la comisión de becas de acuerdo con los siguientes criterios y puntajes sobre un total de 100 puntos:

- a) Antecedentes en extensión (máximo 75 puntos):
  - i. Publicación de trabajos de extensión, presentación de ponencias en congresos de extensión, asistencia a jornadas o

congresos de extensión (máximo 15 puntos).

ii. Participación en proyectos de extensión aprobados por la UNS o la Secretaría de Políticas Universitarias de la Nación (SPU) (máximo 15 puntos).

iii. Formación en extensión universitaria (cursos, diplomaturas, talleres de capacitación en extensión) (máximo 10 puntos).

iv. Participación en proyectos de voluntariado aprobados por la UNS o la Secretaría de Políticas Universitarias de la Nación (SPU) (máximo 10 puntos).

v. Participación en programas institucionales de extensión o de voluntariado de la UNS (máximo 10 puntos).

vi. Antecedentes de gestión en extensión universitaria (máximo 10 puntos).

vii. Participación en actividades sociales o comunitarias de interés general (máximo 5 puntos).

b) Otros antecedentes (docencia, gestión, e investigación) (máximo 25 puntos)

i. Antecedentes de docencia (máximo 10 puntos).

ii. Antecedentes de investigación (máximo 10 puntos).

iii. Antecedentes de gestión universitaria (máximo 5 puntos).

#### **Artículo 12.- Adjudicación de las becas.**

La comisión de becas elaborará un orden de mérito que resultará del puntaje total que obtenga en su evaluación cada postulante. El Consejo Superior Universitario asignará las becas de acuerdo con el mismo y según la cantidad de becas que se haya establecido adjudicar en las bases de la convocatoria.

Para la adjudicación las/os postulantes deberán seleccionar del listado de proyectos de extensión o programas institucionales ofrecidos (art. 6) el proyecto o programa en el marco del cual desean desarrollar la beca y que resulte compatible con su perfil académico. Se otorgará prioridad en la elección a la/el postulante que ya integre el

proyecto de extensión o programa institucional en el cual pretende desarrollar la beca.

En caso de que una/un aspirante no tenga disponibles para elegir proyectos de extensión o programas institucionales compatibles con su perfil académico, deberá ofrecerse la adjudicación de la beca a quien le siga en el orden de mérito.

En cada convocatoria no podrá asignarse más de una (1) beca por proyecto o programa, ni más de dos (2) becas en total a los programas institucionales.

#### **Título V – De las obligaciones de las y los directoras/es de la/el becario/a**

##### **Artículo 13.- Obligaciones de las y los directoras/es de la beca.**

a. Elaborar el plan de trabajo de la beca y brindar apoyo a la/el becario/a en cuanto al desarrollo del mismo.

b. Colaborar y responsabilizarse por la formación y capacitación de la/el becario/a, el cumplimiento del plan de trabajo propuesto y la presentación en término de los informes.

c. Elevar a la SGCyEU, un informe fundado sobre el trabajo realizado por la/el becario/a al finalizar el período de la beca (art. 18).

d. Informar a la SGCyEU las modificaciones relevantes respecto del plan de trabajo, o de cualquier imposibilidad del desarrollo del mismo según lo previsto.

e. Comunicar a la SGCyEU la intención de la/el becario/a de renunciar a la beca y las previsiones para el cese o continuidad de las tareas en ejecución.

f. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones de este reglamento, debiendo comunicar a la SGCyEU cualquier trasgresión al mismo.

##### **Artículo 14.- Obligaciones del/la becario/a.**

Las/os becarias/os de las BEU deberán:

a. Comunicar junto al director/a de la beca el inicio de las actividades comprometidas en el plan de trabajo. La/el becario/a no podrá comenzar a percibir el estipendio de su beca hasta tanto se halle cumplida esta exigencia.

- b. Desarrollar el plan de trabajo elaborado por el director/a de la beca cuidando especialmente de cumplir con las tareas planificadas y comprometidas, en las condiciones, con la modalidad y en el tiempo propuesto en el mismo.
- c. Presentar el informe final y los informes de avance que le sean requeridos por la SGCyEU o por su director/a respecto de las actividades desarrolladas en el marco de la beca.
- d. Participar de espacios de formación en extensión universitaria ofrecidos por la UNS u otras universidades públicas del país y Latinoamérica.
- e. Concurrir a las entrevistas, reuniones, encuentros o actividades de formación a las que sea citada/o por la SGCyEU o por su director/a y que se vinculen al desarrollo de su beca.

**Artículo 15.- Carácter del becario/o.** La/el becario/o será considerada/o una/un integrante del equipo de trabajo del proyecto de extensión en el marco del cual se desarrolle la beca. En tal sentido, podrá participar de todas las actividades de intervención, formación o sistematización que se desarrollen en el marco del mismo. Asimismo, el/la directora/a deberá asignarle tareas específicas teniendo en cuenta su rol como estudiante en proceso de formación extensionista.

**Artículo 16.- Cancelación de la beca.** La SGCyEU podrá cancelar las becas cuando se observe un incumplimiento manifiesto de las obligaciones de la/el becario/o contenidas en el presente reglamento.

#### Título VI – De la presentación de informes

**Artículo 17.- Informe final.** Dentro de los sesenta (60) días corridos de finalizada la beca, la/el becario/o deberá presentar ante la SGCyEU un informe final de actividades visado por su director/a. El mismo deberá ser acompañado de un informe fundado de evaluación de desempeño de la/el becario/o

elaborado por su director/a. En ambos deberá consignarse:

- a. Trabajo desarrollado durante el período de la beca.
- b. Grado de cumplimiento del plan de trabajo propuesto originalmente y expresión de los obstáculos o motivos de cualquier incumplimiento.
- c. Indicación de las actividades de formación en extensión que haya cumplido la/el becario/o.
- d. Descripción de los resultados, publicaciones, actividades de sistematización o divulgación de la experiencia extensionista que haya desarrollado la/el becario/o.

**Artículo 18.- Falta de presentación de los informes.** La falta de presentación de los informes en tiempo y forma por causa imputable a la/el directora/or de la beca, le impedirá a la/el directora/or integrar un proyecto de extensión durante dos años desde la fecha de vencimiento del plazo correspondiente.

**Artículo 19.- Certificaciones.** La SGCyEU certificará el carácter de becario/o y de directora/or de beca, una vez presentados los informes finales correspondientes, y a solicitud de la/el interesada/os.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
DRA. ANDREA CASTELLANO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**EXTENSION UNIVERSITARIA /  
VOLUNTARIADO - INCORPORA A  
NO DOCENTES COMO  
DIRECTORAS/RES (MODIF.  
ARTÍCULO 7° RES. CSU-690/2008)**

**Resolución CSU-615 /22  
Expte 1923/07**

BAHÍA BLANCA, 08 de septiembre de 2022

## VISTO:

La resolución CSU-690/2008 mediante la que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento del Programa de Voluntariado de la UNS (PVUNS); y

## CONSIDERANDO:

Que el artículo 7° de la resolución CSU-690/08 establece que "Los proyectos deberán ser presentados por un docente ordinario de la UNS como director del mismo;

Que las/os trabajadoras y trabajadoras no docentes son miembros de la comunidad universitaria y la posibilidad de ser Directoras/es de Proyectos de Voluntariado fomentará su compromiso social con la comunidad universitaria;

Que la participación del personal no docente en Proyectos de Voluntariado promoverá la formación de recursos humanos y esto, corresponde que tenga su correlato en los concursos de dicho personal;

Que corresponde equiparar los derechos de trabajadoras y trabajadoras no docentes con los que tienen actualmente los docentes en su participación en los Programas de Voluntariado, ya que ambos sectores son parte de la comunidad universitaria;

Que la designación de Directores y participantes de un Proyecto de Voluntariado se debería evaluar según su idoneidad y no según su rol dentro de la Universidad, por lo que dicha designación debería basarse en el perfil, antecedentes, función y pertenencia a la comunidad universitaria;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 07 de septiembre de 2022, lo aconsejado por sus comisiones de Investigaciones Científicas, Institutos, Becas, Subsidios y Extensión y de Interpretación y Reglamento;

POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

## RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Modificar el artículo 7° de la resolución CSU-690/2008, referido al título IV - De los integrantes de los Proyectos, conforme al siguiente detalle:

Donde dice:

Artículo 7°: Los proyectos deberán ser presentados por un docente ordinario de la UNS como director del mismo.

**Debe decir:**

**Artículo 7°: Los proyectos deberán ser presentados por una/un docente ordinaria/o o una/un no docente de la UNS como directora/or del mismo.**

ARTÍCULO 2°: Pase a la Secretaría General de Cultura y Extensión Universitaria y, por su intermedio, comuníquese a los Departamentos Académicos. Dése a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
DRA. ANDREA CASTELLANO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO  
DECLARACIÓN PÚBLICA EN  
DEFENSA DE LA DEMOCRACIA**

**Resolución CSU-617/22  
Expte. 3814/13**

BAHIA BLANCA, 8 de septiembre de 2022

## VISTO:

El atentado contra la vicepresidenta de la nación Cristina Fernández de Kirchner ocurrido el 1 de setiembre del corriente año; La declaración pública suscripta por las listas que representan a los distintos estamentos de la comunidad universitaria;

Las adhesiones al mismo expresadas por las organizaciones sindicales vinculadas a la Universidad, listas departamentales y escuelas preuniversitarias; y

**CONSIDERANDO:**

Que se trata de un hecho de extrema gravedad institucional que afecta la democracia en nuestro país;

Que el rector y el vicerrector, en representación de la UNS, han manifestado su enérgico repudio por lo ocurrido;

Que este Consejo Superior se ha expresado en numerosas oportunidades por la plena vigencia del Estado de Derecho, los principios constitucionales y los valores democráticos;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó por unanimidad, sobre tablas, en su reunión del 7 de septiembre de 2022, lo aconsejado por su Comisión de Interpretación y Reglamento;

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

**ARTÍCULO 1º: Emitir la siguiente  
Declaración Pública:**

**“EN DEFENSA DE LA DEMOCRACIA**

*El Consejo Superior Universitario expresa su repudio ante el intento de magnicidio sufrido el jueves 1 de septiembre por la actual vicepresidenta de la Nación, Cristina Fernández.*

*Considera que, por la identificación que la Sra. Vicepresidenta expresa en una parte importante de la sociedad y el rol institucional que le fue conferido electoralmente en repetidas oportunidades, el atentado perpetrado no constituye sólo una afrenta contra ella sino una amenaza al conjunto del sistema democrático recuperado por el Pueblo argentino tras los cruentos años del terrorismo de Estado.*

*Por ello, entiende que el presente contexto se revela crítico y exige una defensa pronta, explícita, colectiva y plural de la democracia.*

*Asimismo, hace un llamado a la responsabilidad en todas las formas de expresión. Es deber de todas y todos poner un freno a los discursos de odio, condenar la violencia y las formas de deshumanización y erradicación del Otro, y fortalecer debates francos y democráticos que aseguren una construcción en paz del futuro en común. “*

**ARTÍCULO 2º:** Pase a la Secretaría General de Coordinación para su comunicación y demás efectos. Tome razón la Dirección de Comunicación Institucional y por su intermedio, dese al Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
DRA. ANDREA CASTELLANO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO  
AVALA PROYECTO DE LEY 1445-D-  
2022 DE MOVILIDAD JUBILATORIA  
PARA LA PERCEPCIÓN DEL 82%  
MÓVIL DE LAS Y LOS  
TRABAJADORAS/ES  
UNIVERSITARIAS/OS NO  
DOCENTES.**

**Resolución CSU-618/22  
Expte. 3814/13**

BAHIA BLANCA, 8 de septiembre de 2022

**VISTO:**

El proyecto de ley 1445-D-2022 presentado el 5 de abril de 2022, ante la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, mediante el cual se establece un régimen previsional especial para el personal No Docente de las Universidades Públicas Nacionales, restituyendo el derecho a la percepción del 82% móvil a las y los trabajadoras /es; y



**CONSIDERANDO:**

Que el acceso al cobro de jubilaciones dignas y el acceso a la salud en cada tramo de la vida son derechos irrenunciables para esta Universidad;

Que entendemos la fórmula que asegure la percepción del 82 % móvil para todas y todos las/os trabajadoras/es como un derecho en el marco de lo mencionado anteriormente;

Que, en particular, las y los trabajadoras/es de personal universitario No Docente han contado con dicho derecho durante la década del 80, derecho que fue quitado en 1991;

Que dicho proyecto fue presentado por la Sra. Diputada Rosana CHAHLA y bajo caratula "Régimen previsional del personal No Docente de la Universidades Públicas";

Que el Consejo Superior Universitario aprobó por unanimidad, sobre tablas, en su reunión del 7 de septiembre de 2022, lo aconsejado por su Comisión de Interpretación y Reglamento;

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

**ARTÍCULO 1°:** Avalar el proyecto de ley 1445-D-2022 de movilidad jubilatoria para la percepción del 82% móvil de las y los trabajadoras/es universitarias/os No Docentes.

**ARTÍCULO 2°:** Pase a la Secretaría General de Coordinación para su comunicación y demás efectos. Tome razón la Dirección de Comunicación Institucional y por su intermedio, dese al Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
DRA. ANDREA CASTELLANO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

<b>ETAPAS DE NIVELACIÓN PARA INGRESO A LA UNS DEROGA CSU-656/04</b>
---

**Resolución CSU-627/22  
Expte 90/17**

BAHÍA BLANCA, 08 de septiembre de 2022

**VISTO:**

La resolución CSU-544/21 (Anexo II) y sus modificatorias (resoluciones CSU-394/22 y CSU-488/22), que rigen el Calendario de Ingresantes de la UNS 2023;

La resolución CSU-656/04 que aprueba la Etapa de Nivelación como parte del mecanismo de ingreso a la UNS, y la Res. CSU-510/13 que aprueba el mecanismo de promoción para los cursos de nivelación;

La resolución CSU-506/20 y la resolución CSU-484/21, por la que se dejaron sin efecto, transitoriamente y para los ingresos-UNS 2021 y 2022 (1° y 2° cuatrimestre), las resoluciones mencionadas en el visto anterior;

El análisis de la Secretaría General Académica de los resultados de las distintas etapas de Nivelación implementadas en 2021 y 2022, así como los informes y el balance realizado por las y los Coordinadoras/es de Acciones Tutoriales respecto de las acciones de acompañamiento para ingresantes en los dos últimos años;

La nota de la Secretaría General Académica mediante la cual eleva el proyecto de mecanismo de ingreso a la UNS para su tratamiento; y

**CONSIDERANDO:**

Que la normativa vigente para el ingreso (Res. CSU-656/04), modificada transitoriamente durante la pandemia, tiene ya casi dos décadas, y requiere readecuaciones en función de las

necesidades actuales de las y los estudiantes, así como de los aprendizajes y experiencias adquiridos en los dos últimos años, y de los cambios implementados para agilizar y facilitar el proceso de preinscripción para el ingreso a la UNS;

Que es necesario contar con una norma definitiva, a fin de poder difundir con claridad la modalidad de ingreso a la UNS;

Que el ingreso a la universidad supone siempre nuevos desafíos para las/os ingresantes, desafíos que involucran diversos aspectos relacionados con el aprendizaje del oficio de estudiante universitario (administración del tiempo, capacidad de adaptación a una nueva estructura organizacional y a las demandas académicas);

Que los resultados obtenidos en los cursos de asignaturas de nivelación, a partir de la implementación de la normativa transitoria (Res. CSU-506/20 y Res. CSU-484/21), han sido satisfactorios;

Que para el ingreso 2022, las distintas etapas de Nivelación fueron diagramadas y desarrolladas por las unidades académicas en formato mixto, recurriéndose al uso combinado de mediaciones físicas y virtuales, con diferente grado e intensidad, lo que permitió capitalizar la experiencia de la pandemia y ampliar las posibilidades de interacción pedagógica con la incorporación de tecnologías digitales en el marco del retorno a la presencialidad plena en la UNS;

Que, en particular, algunos de los aspectos del ingreso 2022 (el carácter obligatorio de los cursos, el formato de desarrollo mixto, su mayor extensión en el tiempo y la evaluación periódica de las/os aspirantes e ingresantes) han sido ponderados positivamente por los Coordinadores de Acciones Tutoriales de las Unidades Académicas, y entendidos como mejoras al mecanismo existente de acompañamiento para ingreso a la UNS;

Que, en cambio, algunos de los mecanismos previstos en la resolución CSU-654/04, como el examen diagnóstico de diciembre y los llamados "Cursos Remediales", ameritan ser eliminados y/o reemplazados definitivamente, a la luz de los resultados de los cambios introducidos en la Nivelación para ingreso 2021 y 2022 y, asimismo, de los cambios y las mejoras introducidas en el proceso de preinscripción;

Que, conforme a la modificación del calendario para ingresantes 2023 oportunamente aprobado (resolución CSU-394/22), el 28 de noviembre inicia el período de preinscripción para todas las carreras de la UNS, incluyendo la implementación del TAU para el ingreso a Medicina;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó con modificaciones, sobre tablas, en su reunión del 07 de septiembre de 2022, lo aconsejado por su Comisión de Enseñanza;

POR ELLO,  
EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Derogar la resolución CSU-656/04 correspondiente al Texto Ordenado del Mecanismo de Ingreso a la UNS.

ARTÍCULO 2º: Aprobar las Etapas de Nivelación para ingreso a la UNS según el mecanismo que obra como Anexo de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º: Pase a la Secretaría General Académica, y por su intermedio, a los Departamentos Académicos y a la Dirección General de Gestión Académica. Comuníquese a la Secretaría General de Bienestar Universitario y Subsecretaría de Desarrollo Estudiantil, y a la Subsecretaría de Derechos Humanos. Dese a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto para su publicación. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
DRA. ANDREA CASTELLANO

SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ANEXO I****Resolución CSU-627/2022**

1. Para ingresar a la UNS, la/el aspirante deberá cumplir con los requisitos formales fijados por la Dirección General de Gestión Académica, y completar la preinscripción en el período determinado en el Calendario de Ingresantes UNS.

2. En los casos en que las Unidades Académicas (UA) hubieran establecido requisitos de nivelación, las/os alumnas/os deberán cumplimentar, con carácter obligatorio, los requerimientos de la Etapa de Nivelación definidos para su carrera. La modalidad y condiciones se detallan en el Anexo II de la presente resolución.

3. El mecanismo de ingreso para la Etapa de Nivelación se estructura en dos momentos (Etapa de Nivelación I y II), según el detalle que obra como Anexo II de la presente resolución. Su diseño comprende las acciones a desarrollar coordinadas desde la Secretaría General Académica, los Cursos de Nivelación y las Actividades de Construcción del Oficio de Estudiante Universitario (COEU). Será requisito de la Nivelación la asistencia a los encuentros obligatorios del COEU.

**I. Sobre los Cursos de Nivelación:**

4. Los Cursos de Nivelación serán concebidos y estructurados para promover la filiación institucional, y procurarán en su integración conjunta cubrir las necesidades cognitivas y de motivación requeridas para abordar las asignaturas afines de los planes preferenciales. Brindarán al ingresante la posibilidad de completar y/o rever los contenidos del nivel secundario que sean competentes para la carrera en la que se inscribió.

5. Las UA determinarán, a través de sus Comisiones Curriculares, la necesidad de Cursos de Nivelación, proponiendo hasta un número de dos por carrera. La proposición y/o eliminación de estos cursos deberá ser comunicada oportunamente a la Secretaría General Académica, será incluida en los Planes de Estudio y aprobada, consiguientemente, por el Consejo Superior Universitario.

6. Los contenidos de los distintos Cursos de Nivelación se difundirán en la página web de la UNS (sitio Ingreso).

**II. Sobre las condiciones de aprobación de los Cursos y la Etapa de Nivelación:**

7. Los Cursos de Nivelación tendrán lugar en modalidad presencial o mixta, según determinen las UA involucradas y se desarrollarán en la plataforma institucional.

8. Las UA responsables de los Cursos de Nivelación fijarán las condiciones para su aprobación, previendo, en todos los casos, una instancia de recuperación complementaria.

9. Las evaluaciones serán presenciales. Serán coordinadas con la Secretaría General Académica, previo al inicio de la etapa, a fin de posibilitar la debida reserva de espacios. Las UA responsables de los cursos requeridos en la Nivelación definirán los indicadores de la promoción, que será la única modalidad de aprobación. La evaluación y aprobación de cada uno de los cursos se computará de forma independiente.

10. El Curso se desarrollará en seis semanas obligatorias. Las/os alumnas/os que no alcancen los objetivos del curso tras su desarrollo tendrán opción a la instancia compensatoria y recuperatoria, que tendrá lugar en la séptima semana. Al finalizar el Curso, después de esta última semana compensatoria, las y los profesores responsables elaborarán el acta con la

calificación final:  
APROBADO/DESAPROBADO/AUSENTE.

### III. Actividades de “Construcción del Oficio de la /del Estudiante Universitaria/o”

11. Además de los cursos, la Etapa de Nivelación comprenderá las actividades de “Construcción del Oficio de la /del Estudiante Universitaria/o” (COEU). Estas actividades se desarrollarán en encuentros; su coordinación e implementación estará a cargo de la Secretaría General Académica, y de la Secretaría de Bienestar Universitario (Subsecretaría de Desarrollo Estudiantil). Las actividades tendrán como objetivo mejorar la inserción de la/del alumna/o en el sistema universitario, familiarizándolo con la estructura institucional, con sus deberes y derechos, y con todo lo atinente a la gestión académica y a los aspectos vinculados al bienestar universitario que resulten beneficioso para su adaptación.

## ANEXO II

### Resolución CSU-627/22

#### Etapa de Nivelación I

1. La Etapa de Nivelación I iniciará con las acciones promovidas por la Secretaría General Académica en el año previo al ingreso; estas comprenderán ciclos de charlas sobre temas tales como trámite de preinscripción, difusión de direcciones y medios de comunicación, talleres sobre Moodle-UNS y/o SIU GUARANÍ para ingresantes, talleres de técnica de estudio y de alfabetización en gestión de la información, etc. Estas acciones, desarrolladas en formato virtual y/o presencial, serán coordinadas por la Secretaría General Académica, y no tendrán carácter obligatorio para las/os ingresantes.

2. La Etapa de Nivelación I propiamente dicha se desarrollará a partir de la última semana del mes de enero y hasta el día hábil inmediatamente anterior al inicio de

clases del primer cuatrimestre del año académico de ingreso. Tendrá una duración de siete semanas, la última de las cuales será complementaria y estará destinada específicamente a las/os ingresantes que no hubieren alcanzado la aprobación del curso durante su desarrollo. Se recomienda a las Unidades Académicas que la primera semana de la nivelación se dicte a través de actividades virtuales.

#### Etapa de Nivelación II

3. La Etapa de Nivelación II se desarrollará a partir de la última semana del mes de mayo y hasta el día hábil inmediatamente anterior al inicio del receso de invierno. Durante la misma se repetirán las acciones de la ETAPA I, realizando los ajustes que la implementación de esta etapa requiera.

4. Esta segunda etapa será obligatoria para las/os alumnas/os ingresantes en el segundo cuatrimestre. Podrán, asimismo, completar esta etapa las/os ingresantes del primer cuatrimestre que no aprobaron total o parcialmente la Etapa I. Para ello, deberán inscribirse durante el período especialmente habilitado a tal efecto en los cursos de Nivelación II.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
DRA. ANDREA CASTELLANO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**TUTORÍAS ACADÉMICAS DE LA  
UNS  
INCORPORA FIGURA DE UNA/UN  
COORDINADORA/OR DE  
ACCIONES TUTORIALES POR  
UNIDAD ACADÉMICA - PERFIL Y  
FUNCIONES**

**Resolución CSU-634/22  
Expte. 2284/12**

BAHIA BLANCA, 8 de septiembre de 2022

VISTO:

La resolución CSU-720/12 por la cual se establecen las pautas para el Sistema de Tutorías de la Universidad Nacional del Sur;

Las resoluciones CSU-574/20 y CSU-736/21, por la que se incorporó transitoriamente al Sistema de Tutorías Académicas de la Universidad Nacional del Sur durante los años 2021 y 2022 la figura del/la Coordinadora/or de Acciones Tutoriales, definiendo su perfil y funciones; y

**CONSIDERANDO:**

Que las pautas del Sistema de Tutorías de la Universidad Nacional del Sur establecen en el punto 2 del Anexo que las tutorías serán remuneradas, y que su monto lo determinará anualmente el Consejo Superior Universitario;

Que durante los años 2021 y 2022 se incorporó al Sistema de Tutorías Académicas la figura de una/un Coordinadora/or de Acciones Tutoriales por Unidad Académica, la que fuera financiada con fondos provenientes de programas especiales (Plan VES I y II);

Que dicha figura, con los perfiles y funciones definidas en la Res. CSU-574/20, ha resultado central tanto para el Acompañamiento Nivelatorio en la etapa de Ingreso a la UNS, como para el retorno a la presencialidad en el período de postpandemia;

Que la labor de Coordinadoras y Coordinadores de Acciones Tutoriales ha sido reivindicada recurrentemente por las unidades académicas, quienes han solicitado su incorporación definitiva al Sistema de Tutorías;

Que, a la luz de los resultados obtenidos, y de las necesidades de planificación tutorial para las distintas etapas de la carrera, es necesario ampliar los alcances de las funciones de las y los Coordinadoras/es establecidos en las Res. CSU-574/20 y CSU-736/21;

Que las funciones que desempeña la/el Coordinadora/or, en tanto exceden las de las/os tutoras/es, requieren un ajuste, asimismo, en la remuneración;

Que las acciones propuestas, en la medida en que refuerzan el apoyo y el seguimiento de las/os ingresantes y de los estudiantes en sus distintas etapas, están destinadas a subrayar la importancia de las/os tutoras/es para la inserción, permanencia y egreso de las/os estudiantes de la UNS, y a fortalecer, a su vez, el Sistema de Tutorías, promoviendo el compromiso de las Unidades Académicas en el Proyecto institucional de tutorías académicas;

Que existen fondos del Plan VES II para afrontar el pago parcial correspondiente a 2022, en tanto corresponde al CSU realizar las previsiones presupuestarias para 2023, incorporando esta figura al Sistema de Tutorías Académicas;

Que el pago total correspondiente al presente año podrá afrontarse con fondos del Plan Ves III o con el Plan Ves II, en caso de concederse la prórroga para la ejecución de fondos;

Que la propuesta se enmarca en el Plan Estratégico1-Gestión Institucional y el eje estratégico 2-Gestión de la Calidad Académica del Plan Estratégico Institucional aprobado por resolución CSU-325/2012;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó con modificaciones, en su reunión del 7 de setiembre de 2022, lo aconsejado por sus Comisiones de Enseñanza y de Economía, Finanzas y Edificios;

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

**ARTÍCULO 1°:** Incorporar al Sistema de Tutorías Académicas de la UNS la figura de una/un Coordinadora/or de Acciones

Tutoriales por unidad académica, cuyo perfil y funciones específicas se definen en el Anexo de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2º:** Fijar la retribución de los Coordinadores de Acciones Tutoriales en una suma fija mensual no remunerativa y no bonificable de veinte mil pesos (\$ 20.000) por todo concepto, a partir del mes de septiembre y hasta diciembre de 2022. La suma se ajustará anualmente, según lo dispuesto para el Sistema de Tutorías Académicas (Res. CSU-720/12), y su valor quedará establecido en el doble del que se fije para dichas Tutorías.

**ARTÍCULO 3º:** Imputar el gasto de los Coordinadores de Acciones Tutoriales durante los meses de septiembre y octubre del presente año al Programa PLAN DE VIRTUALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR II: Grupo Presupuestario 0192 - Unidad Presupuestaria 034.001.000: Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento; Fuente de Financiamiento 16: Economías Ejercicios Anteriores, Categoría programática: 98.01.46.02 –Finalidad y Función 3.4 Educación y Cultura -Código Económico 21 Gastos corrientes y, durante los meses de noviembre y diciembre del 2022 y de enero a junio de 2023, PLAN DE VIRTUALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR III, al Grupo Presupuestario 0234 - Unidad Presupuestaria 034.001.000: Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento; Fuente de Financiamiento 11: Tesoro Nacional, Categoría programática: 98.01.46.02 –Finalidad y Función 3.4 Educación y Cultura -Código Económico 21 Gasto corriente. En caso de existir prórroga del Plan VES II, los montos correspondientes a 2022 se imputarán totalmente al Plan VES II.

**ARTÍCULO 4º:** Pase a la Secretaría General Académica y por su intermedio, comuníquese a los Departamentos Académicos. Pase a las Direcciones Generales de Economía y Finanzas y de

Personal. Tome razón la Dirección de Gestión Académica. Dese al Boletín Oficial. Cumplido; archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
DRA. ANDREA CASTELLANO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

## **ANEXO**

Resolución CSU-634/2022

### **COORDINADORA/OR DE ACCIONES TUTORIALES**

#### **I. CARACTERÍSTICAS GENERALES.**

**ARTÍCULO 1º:** La/el Coordinadora/or de Acciones Tutoriales será la figura docente encargada de planificar y coordinar todas las acciones tendientes al acompañamiento, inserción en la vida universitaria, seguimiento y terminalidad de los y las estudiantes de la UNS. A tal efecto, coordinarán el equipo de tutoras/es, articulando acciones con la Secretaría Académica de su departamento y con la Secretaría General Académica, respondiendo al plan que defina cada Unidad Académica.

**ARTÍCULO 2º:** Las acciones tutoriales promovidas por las y los Coordinadoras/es de Acciones Tutoriales focalizarán las distintas etapas de la/del estudiante dentro de la UNS. Para el Ingreso, buscarán facilitar y promover la inserción de las y los ingresantes, asesorándolas/os e integrándolas/os en todos los aspectos de la vida universitaria: organizativos, de bienestar y adaptación, etc.

#### **II. SOBRE LA/EL COORDINADORA/OR DE ACCIONES TUTORIALES**

**ARTÍCULO 3º:** Requisitos. La/el Coordinadora/or será una/un docente de la unidad académica, preferentemente de alguna/as de las asignatura/as de los dos primeros años de la carrera.

**ARTÍCULO 4°:** Designación. La/el Coordinadora/or será una/un docente graduada/o de la unidad académica, preferentemente de algunas de las asignaturas de los primeros años de la carrera. Su designación será por doce meses (12) meses, y podrá ser renovable hasta por dos períodos.

**ARTÍCULO 5°:** Perfil y Responsabilidades de la/el Coordinadora/or. Para la designación de la/el Coordinadora/or de Acciones Tutoriales, las unidades académicas tendrán en cuenta especialmente las motivaciones y los antecedentes de las y los postulantes. La/el Coordinadora/or deberá estar en contacto permanente con la Secretaría General Académica, y con el equipo de tutoras/es. Son responsabilidades de la/el Coordinadora/or:

a) Mantener un vínculo permanente con el equipo de tutoras/es de la unidad académica y de la UNS, y con la Secretaría General Académica.

b) Establecer con la Secretaría Académica del Departamento de pertenencia un diagnóstico y plan de acción anual, para atender tanto al acompañamiento de la/del ingresante, como para favorecer la terminalidad de las/os estudiantes en el último tramo de sus carreras.

c) Coordinar, en trabajo conjunto con la Secretaría General Académica, la difusión e implementación de las actividades de Construcción del Oficio del Estudiante Universitario (COEU), previstas para las distintas Etapas de Nivelación.

d) Proveer a las/los tutoras/es de toda la información proporcionada por la Secretaría Académica y por la Secretaría de Bienestar Universitario y la Subsecretaría de Desarrollo Estudiantil, y por la Subsecretaría de Derechos Humanos.

e) Recepcionar y canalizar reclamos o sugerencias de las/os ingresantes y tutoras/es, en sus distintas categorías.

f) Presentar a la Secretaría General Académica, al finalizar el período de su designación, un informe sobre el resultado de las acciones de acompañamiento de las distintas etapas, que incluya la medición de los indicadores establecidos por la unidad académica.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
DRA. ANDREA CASTELLANO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

### PROCEDIMIENTO / DIPLOMAS DE PROFESORES EXTRAORDINARIOS Y DOCTOR HONORIS CAUSA

**Resolución R- N° 518/22**  
**Exp- 703/1988 y 1350/2009**

Bahía Blanca, 27 de junio de 2022.

VISTO:

La Resolución AU 5/88, mediante la cual se establecen las pautas generales para el nombramiento de Profesores Extraordinarios;

La Resolución CU 118/93, que aprueba el Reglamento de Designación de Profesores Extraordinarios;

La Res. CU 281/95, que regula lo relativo al diploma que acredita el título de Profesor Extraordinario de la UNS, en cualquiera de sus categorías;

Lo establecido en la Resolución CSU 411/06, por medio de la cual se define el modelo de diploma a entregar a las y los Profesores Extraordinarios;

La Resolución CSU 563/12, que establece el marco reglamentario para el otorgamiento

del título de Doctor Honoris Causa de la UNS;

La Resolución R 140/19, que aprueba el modelo de Diploma a entregar por la UNS para los títulos de grado, pregrado y posgrado.

**Y CONSIDERANDO:**

Que, a partir de la normativa mencionada en el Visto, surge la necesidad de establecer el procedimiento para designación y entrega de diplomas de Profesores Extraordinarios y Doctores Honoris Causa, definiendo en el mismo acto las responsabilidades asignadas a las partes intervinientes en el proceso;

Que, tratándose de certificaciones institucionales, resulta conveniente precisar los modelos, y definir el detalle descriptivo de los diplomas que se entregan a los Profesores Extraordinarios y Doctores Honoris Causa;

Que, por lo expuesto, corresponde dictar el pertinente acto administrativo que establezca las responsabilidades en el procedimiento de designación de Profesores Extraordinarios y Doctores Honoris Causa, así como el detalle descriptivo y el modelo de Diploma a entregar por esta Casa de Estudios;

Que lo aprobado se enmarca en el Eje Estratégico –Gestión Institucional aprobado por Resolución CSU-325/2012;

POR ELLO;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL SUR  
RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º:** Establecer el procedimiento y responsabilidades en el proceso de designación y entrega de diplomas de Profesores Extraordinarios y Doctor Honoris Causa, conforme lo establecido en el Anexo I.

**ARTÍCULO 2º:** Aprobar los modelos de Diploma a entregar por la Universidad

Nacional del Sur a los Profesores Extraordinarios en todas sus categorías, y a los Doctores Honoris Causa, que corren agregados como Anexo II de esta Resolución.

**ARTÍCULO 3º:** Aprobar el detalle descriptivo de los Diplomas a entregar, conforme Anexo III de la presente.

**ARTÍCULO 4º:** Registrar. Comunicar a los Departamentos Académicos. Tomen razón la Secretaría General Académica, el Consejo Superior Universitario, la Dirección de Comunicación Institucional y la Dirección de Títulos y Egresados. Cumplido, archivar.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

## **ANEXO I**

### **PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE PROFESORES EXTRAORDINARIOS. RESPONSABILIDADES ASIGNADAS**

- El Departamento Académico que inicia el trámite para la postulación de un/a docente como Profesor/a Extraordinario/a ante el CSU es responsable de:
  - presentar al CSU el CV del/la docente y toda la documentación requerida, de acuerdo con la Res CSU 118/1993;
  - proponer al CSU la lista de cinco (5) especialistas de primer nivel internacional (en el caso de Profesores Eméritos) o nacional (en el caso de Profesores Consultos);
  - proporcionar los correos electrónicos actualizados de los jurados. En caso de no poder contactar a alguno de los jurados titulares, el departamento, una vez informado, es responsable de solicitar que se



- llame a alguno de los suplentes, y en su defecto, si estos tampoco pudieran, de proporcionar un nuevo listado de hasta tres (3) nuevos nombres de especialistas;
- comunicar al/la docente su designación, luego de su aprobación en el CSU;
  - coordinar la entrega del Diploma en conjunto con la Dirección de Comunicación Institucional, en el caso de no coincidir su entrega con la siguiente Colación de Grados.
- El Consejo Superior Universitario (CSU) es responsable de:
    - seleccionar tres (3) especialistas para conformar el jurado que participará en el análisis de los antecedentes del/la docente que ha sido postulado/a, a los efectos de su designación como Profesor Extraordinario en el marco de la Resolución CU N°118/1993; y comunicar a la Secretaría General Académica (SGA) los jurados seleccionados como titulares y suplentes;
    - confeccionar y comunicar la Resolución CSU con la consecuente designación;
    - rubricar el Diploma, en el que se incluirán, junto con la firma del Secretario General del Consejo Superior Universitario, las firmas del Rector y la del Guardasellos.
  - La Secretaría General Académica es responsable de:
    - establecer el contacto con los jurados y enviarles electrónicamente el reglamento correspondiente (Resolución CU N°118/1993) y el CV del/la docente
- postulado/a, para el análisis de sus antecedentes; en caso de ser necesario, contactará al jurado suplente;
- hacer un seguimiento de la entrega de cada dictamen y su posterior presentación en el CSU para su tratamiento;
  - comunicar la resolución de designación al Departamento Académico interesado y a la Dirección de Títulos y Egresados, para la impresión del diploma;
- La Dirección de Títulos y Egresados es responsable de:
    - imprimir el correspondiente diploma y entregarlo a la SGA para su firma y posterior coordinación de entrega.
  - La Dirección de Comunicación Institucional es responsable de:
    - recepcionar los diplomas rubricados y coordinar las entregas con las Unidades Académicas correspondientes, cuando correspondiere.

#### **PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE DOCTORES HONORIS CAUSA. RESPONSABILIDADES ASIGNADAS**

- El miembro de la comunidad universitaria o Departamento Académico que asuma la iniciativa de proponer el otorgamiento del título de Doctor Honoris Causa, es responsable de:
  - elevar la propuesta al CSU junto con la siguiente documentación:
    - detalle de los antecedentes del/la postulante;

- motivaciones académicas, sociales, culturales y/o artísticas que impulsaron su postulación;
- relato de las contribuciones relevantes al bienestar de la humanidad realizadas por el candidato, y del ámbito académico o social en el que se produjeron los impactos.
- El Consejo Superior Universitario (CSU) es responsable de:
  - considerar la iniciativa; o designar al/ los Departamento/s Académico/s y/o dependencias que tomará/n intervención en el proceso de asignación del título;
  - designar la comisión ad hoc que asesorará sobre la postulación en trámite (a propuesta de la unidad académica);
  - elaborar y comunicar la resolución, con la consecuente designación;
  - comunicar la resolución a la Dirección de Títulos y Egresados para que proceda a del diploma; o rubricar el Diploma, con las firmas del Secretario General del CSU y el Rector;
  - girar el expediente y el diploma firmado a la Dirección de Comunicación Institucional.
- El Departamento Académico o Secretaría responsable de impulsar la iniciativa debe:
  - considerar la propuesta; o elevar al CSU una valoración de la postulación;
  - incluir nómina de doctores y/o referentes en el área de impacto para integrar la comisión ad hoc;
  - coordinar la entrega del Diploma en conjunto con la Dirección de Comunicación Institucional.
- La Comisión ad hoc designada es responsable de:
  - evaluar los méritos del/la candidata/a;
  - emitir una opinión fundada sobre la propuesta y elevarla al CSU, para que proceda con la designación.
- La Dirección de Títulos y Egresados es responsable de:
  - imprimir el correspondiente diploma y entregarlo a la Secretaría del Consejo Superior, para su firma y posterior coordinación de entrega.
- La Dirección de Comunicación Institucional es responsable de:
  - recepcionar los diplomas rubricados y coordinar las entregas con las Unidades Académicas y/o dependencias correspondientes.

## ANEXO II

### MODELO DE DIPLOMA - PROFESOR/A EXTRAORDINARIO/A

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**  
Bahía Blanca - República Argentina

Por cuanto el Consejo Superior Universitario dispuso por Resolución N°.....designar al/la.....como Profesor/a.....de la Universidad Nacional del Sur, se le expide el presente diploma que así lo acredita.

BAHIA BLANCA,.....

### **MODELO DE DIPLOMA - DOCTOR/ A HONORIS CAUSA**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**  
Bahía Blanca - República Argentina

Por cuanto el Consejo Superior Universitario dispuso por Resolución N°.....designar al/la.....como Doctor/a Honoris Causa de la Universidad Nacional del Sur, por su ..... (descripción de la trayectoria)....

### **ANEXO III** DETALLE DESCRIPTIVO

Los Diplomas que otorga la Universidad Nacional del Sur a los Profesores Extraordinarios y Doctores Honoris Causa tienen los siguientes componentes básicos:

- Nombre de la Institución (Universidad Nacional del Sur).
- Nombre/s y Apellido/s completos del Profesor/a Extraordinario/a o Doctor Honoris Causa, tal como consta en el respectivo Documento de Identidad y como figura en la resolución respectiva de designación.
- Tipo y Número de Documento.
- Tipo de Título otorgado. Para el caso de los títulos de Doctor Honoris, se incorporará a continuación una leyenda que describirá la trayectoria en el campo, la que no podrá exceder una línea del texto.
- Lugar y Fecha de expedición de Diploma.
- Firma y Aclaración de las Autoridades de la Universidad Nacional del Sur.
- Sello Identificador de la Universidad Nacional del Sur.

Secretario General del                      Rector  
Consejo Superior  
Universitaria  
Guardasellos

se le expide el presente diploma que así lo acredita.

BAHIA  
BLANCA,.....

Secretario General del                      Rector  
Consejo Superior  
Universitario

CARTULINA:  
Especificaciones Técnicas:  
Formato A3 (29,7 x 42 cm)  
Gramaje: 150 gr/m<sup>2</sup>

Tipo de letra: English 111, cursiva, tamaño 32

Impresión: Por sistema Offset de alta calidad, sólo al frente a un color fijo visible (negro).

COCARDA: A los Diplomas que otorga la Universidad Nacional del Sur, se les adiciona sobre una cinta Bandera Argentina, una Cocarda que responde a las siguientes características con medidas de seguridad:  
Especificaciones Técnicas:  
-Papel/gramos: Cartulina de seguridad de 240 gr/m<sup>2</sup>, la misma que se utiliza para las cartulinas para diplomas, bajo luz ultravioleta se aprecian fibrillas visibles en colores amarillos y azules, estos elementos no se observan bajo condiciones de luz normal. Posee la propiedad especial de mantenerse intacto frente al paso del tiempo, salvo que se intenten realizar borrados mediante químicos para insertar nuevos datos, allí el soporte se mancha irreversiblemente

notándose la acción realizada en él.

Formato:

-circular de 81,49mm (aproximadamente)

Diseño:

-Estampa con el logo de la Universidad Nacional del Sur

Timbrado Seco:

-impresión en sobre relieve en seco sin tinta.

DR, DANIEL ALBETO VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO  
DE CERTIFICACIÓN DE LA  
DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA DE  
ESTUDIANTES Y GRADUADOS**

**Resolución N° R 414 /22**

Bahía Blanca, 3 de junio de 2022

VISTO:

La necesidad de regular el procedimiento de certificación de programas y de la actividad académica de estudiantes y graduados para proseguir estudios en otras instituciones o para realizar trámites de homologación;

Y CONSIDERANDO:

Que resulta necesario reglamentar para el ámbito de esta Universidad Nacional del Sur, el procedimiento de certificación de la documentación académica, a través de la Dirección de Ingresos y Certificaciones de la Dirección General de Gestión Académica y contar con los instrumentos adecuados para el normal desenvolvimiento de los procedimientos administrativos respectivos y la documentación requerida.

Que es necesario brindar un servicio ágil y eficiente acorde a la demanda de estudiantes y graduados de esta Casa de Estudios.

Que la Dirección General de Gestión Académica acordó el procedimiento con la

administración de los Departamentos Académicos estableciendo plazos y regulando la expedición de la documentación.

Que en virtud de las acciones de digitalización de trámites llevada a cabo por la Universidad Nacional del Sur, la Dirección General de Gestión Académica cuenta con un Sistema de Gestión Documental para Certificaciones (GDCe), basado en la Mejora Continua, estableciendo entre sus ejes principales la Satisfacción de las personas usuarias.

Que el procedimiento de certificación apunta a generar un entorno laboral más saludable, optimizando procesos administrativos y el cuidado del ambiente a través del uso responsable del papel y fue consensuado con el Personal Nodocente que interviene en el citado procedimiento.

Que, en virtud de lo expuesto en los considerandos anteriores y consecuentemente con el objetivo de que estudiantes y graduados cuenten con una ventanilla única para realizar este trámite, es necesario emitir el acto administrativo correspondiente.

Que lo aprobado se enmarca 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 RECTOR DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL SUR  
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º) Aprobar el Procedimiento simplificado de certificación de la documentación académica de estudiantes y graduados para proseguir estudios en otras instituciones o para realizar trámites de homologación, cuyo texto obra como anexo 1 de esta resolución.

ARTICULO 2º) La Dirección General de Gestión Académica será la encargada de confeccionar los instructivos correspondientes y de informar y capacitar sobre los mismos a la administración de cada Departamento Académico.

ARTÍCULO 3º) Registrar. Pasar a la Dirección General de Gestión Académica para su conocimiento y demás efectos que correspondan. Comunicar a los Departamentos Académicos. Cumplido, archivar.

DR. DANIEL A. VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
DRA. LIDIA GAMBON  
SEC. GRAL. ACADÉMICA

## ANEXO I

### Resolución R-414/22

Procedimiento simplificado de certificación de la documentación académica de estudiantes y graduados para proseguir estudios en otras instituciones o para realizar trámites de homologación.

#### 1. Ámbito de Aplicación:

1.1 Este procedimiento regula la Certificación de documentación académica solicitada por estudiantes y graduados.

Entiéndase por documentación académica:

- Planes de estudio
- Carga horaria
- Historia académica certificada
- Programas de materias

Esta enumeración no es taxativa, siempre que se tengan los registros académicos se puede certificar todo requerimiento de estudiantes y graduados.

#### 2. Inicio del trámite:

2.1 El/la solicitante o quien debidamente lo/la represente, munido de la

documentación exigida por la Dirección General de Gestión Académica dará inicio al trámite administrativo de certificación a través de los canales oficiales determinados.

2.2 El primer día hábil posterior a la recepción, el personal del equipo de certificaciones procederá a gestionar las solicitudes enviando un correo electrónico al solicitante, comunicando la recepción del mismo.

#### 3. Desarrollo del trámite:

3.1 El personal de la Dirección de Ingresos y Certificaciones estará a cargo de remitir a los Departamentos Académicos a través del GDCe los requerimientos de estudiantes o graduados, asimismo incorporará el detalle de la documentación a certificar.

3.2 En simultáneo se remitirá a la Dirección de Gestión Administrativa Curricular – Área de Control de Actas – la documentación correspondiente para el control de las actas de examen final. En el Área de Control de Actas se realizarán los controles correspondientes según lo determinado en la Resolución N° R 29/2021 Anexo 1, inciso 3.3.1., finalizado el control del Área de control de Actas, incorporará las actuaciones a través al GDCe, especificando que se han realizado todos los controles, indicando dictamen favorable. De existir observaciones se determinará el origen y se realizarán los pasos necesarios a fin de que quede subsanada la historia académica.

3.3 Los Departamentos Académicos procederán a certificar la documentación requerida, suscripta con firma digital de la autoridad de gestión académica del departamento.

3.4 Posteriormente esta documentación deberá ser incorporada al GDCe

mediante los usuarios habilitados a tal efecto.

#### 4. Finalización del trámite:

4.1 En la Dirección de Ingreso y Certificaciones, una vez recibida la totalidad de la documentación, se realizará una verificación de todas las actuaciones correspondientes al pedido inicial y se confeccionará una certificación que detallará la documentación compilada. La información compilada es firmada digitalmente por el responsable del área de certificaciones quien remitirá a la Secretaría General Académica mediante el GDCe para la firma.

4.2 Una vez firmado el archivo de manera digital por la autoridad de gestión de la Secretaría General Académica, deberá ser incorporada al GDCe mediante los usuarios habilitados a tal efecto.

4.3 De ser necesaria la certificación por parte de la Dirección Nacional de Gestión y Fiscalización Universitaria dependiente de la Secretaría de Políticas Universitarias, la Dirección de Ingresos y Certificaciones será la responsable del envío, control y recepción.

4.4 Cumplido los pasos anteriores la documentación certificada se encontrará en condiciones de ser remitida al solicitante.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
DRA. LIDIA GAMBON  
SECRETARIA GRAL. ACADEMICA

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

### SINTETIZADAS

**Resolución CSU-432/22** Expte 1083/22  
14/07/22 Designa al Dr. Ernesto Alfredo  
BJERG como Profesor Extraordinario de la  
Universidad Nacional del Sur, en la categoría  
de CONSULTO.