REGLAMENTO DE CONCURSOS ABIERTOS COBERTURA AGRUP. ADMINISTRATIVO CATEGORIA 7

Resolución R- Nº 385/13
Expte. XEXP 40/2013

BAHIA BLANCA, 22 de abril de 2013

VISTO:

La necesidad de contar con un nuevo orden de mérito de ingresantes a ocupar eventuales cargos vacantes categoría 7 del Agrupamiento Administrativo, en forma permanente o interina, con funciones de auxiliar administrativo; y

CONSIDERANDO:

Lo establecido en el Título 4 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por Decreto 366/06;

La Resolución R- Nº 167/09, que reglamenta los llamados a concurso para el personal no docente de la Universidad Nacional del Sur;

Que por Resolución CSU 404/09 se avala lo dispuesto por Resolución citada en el considerando anterior;

Las experiencias anteriores en lo que respecta a concursos abiertos para cubrir cargos categorías mínima del Agrupamiento Administrativo;

Que a fin de economizar el uso de recursos administrativos, informáticos y de papel, se recomienda modificar el sistema de presentación de los antecedentes;

Que resulta conveniente establecer ciertas pautas que regulen específicamente los concursos abiertos del Agrupamiento Administrativo;

La Resolución CSU- Nº 10/2013, mediante la cual se otorga mandato a la representación de la UNS en la Comisión Paritaria No Docente de Nivel Particular, para que propongan y aprueben el Reglamento de Concursos Abiertos para cubrir eventuales cargos categoría 7 del agrupamiento administrativo;

El Acta de la Comisión Paritaria de Nivel Particular para el Personal No Docente, de fecha 05 días del mes de abril de 2013, mediante el cual se acuerda el Reglamento de concursos abiertos para cubrir eventuales cargos categoría 7 del Agrupamiento Administrativo- Decreto 366/06-;

POR ELLO,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

R E S U E L V E:

ARTICULO 1º: Establecer el siguiente reglamento de concursos abiertos para cubrir eventuales cargos categoría 7 del Agrupamiento Administrativo, que corre agregado como Anexo I a la presente.

ARTÍCULO 2°: La presente reglamentación regulará únicamente las pautas de los procedimientos de selección del personal que

desempeñará funciones de auxiliar administrativo.

ARTÍCULO 3º: Para aquéllas cuestiones que no se encuentren contempladas en la presente reglamentación, se aplicará supletoriamente el Reglamento de Concursos para el Personal No Docente, aprobado por Resolución R- Nº 167/09.

ARTICULO 4º: Regístrese. Pase a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos. Publíquese en el Boletín Oficial. Tomen razón el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-

MG. CLAUDIA LEGNINI
SEC. GRAL. TECNICA
DR. GUILLERMO H. CRAPISTE RECTOR

ANEXO I

Reglamento de concursos abiertos para cubrir eventuales cargos categoría 7 del Agrupamiento Administrativo

ARTICULO 1º: El presente régimen establece las pautas generales del procedimiento de selección del personal no docente para la cobertura de cargos categoría 7 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón No Docente- Decreto 366/06-, con funciones de auxiliar administrativo en dependencias de la Universidad.

ARTÍCULO 2º: La resolución mediante la cual se llame a concurso abierto para cubrir eventuales cargos de la categoría 7 del agrupamiento administrativo, deberá especificar lo normado en el reglamento general de concursos, Resolución R- Nº 167/09. De igual manera, para la presentación de excusaciones y/o recusaciones al Jurado, como así también para la presentación de recursos en cada una de las instancias del proceso concursal, se considerarán los plazos establecidos en el reglamento general mencionado.

ARTÍCULO 3º: de la Inscripción y presentación de documentación respaldatoria.

a) La inscripción se efectuará íntegramente por Internet, a través de la página web oficial: **www.uns.edu.ar/ Concursos Personal.**

b) El postulante deberá cargar un formulario digital a través de la página web oficial, que deberá ser completado en carácter de Declaración Jurada.

c) La mera completitud del formulario de inscripción, implica el conocimiento y la aceptación de todas las condiciones establecidas en la normativa que rige en el ámbito de la UNS.

d) Al momento de completar el formulario de inscripción, el postulante deberá colocar su dirección de correo electrónico personal, la cual lo habilitará como usuario del sistema. Al finalizar la inscripción automáticamente se le enviará un correo electrónico a la casilla proporcionada, indicándose la clave de acceso. Los postulantes deberán imprimir una copia de la constancia de inscripción, la cual deberá ser presentada al momento de rendir el examen escrito.

e) Con el nombre de usuario y la clave de acceso, el

postulante podrá ingresar al sistema y hacer un seguimiento del proceso concursal.

f) Al finalizar el proceso de inscripción se confeccionará la lista de postulantes aceptados.
g) Todo postulante de acuerdo a lo establecido en el ARTICULO 12º del presente (Consideraciones generales) deberá presentar la documentación respaldatoria enunciada **en el ítem requisitos** del llamado a concurso.
h) La falta de presentación de la documentación respaldatoria invalidará la inscripción y quedará automáticamente desafectado del concurso.
i) El postulante que falseara alguno de los datos declarados en cualquier etapa quedará automáticamente desafectado del concurso.
j) El postulante que supere el setenta por ciento (70%) en el examen escrito y en el examen en PC deberá presentar, en la fecha, días y horarios que se establezcan, en la Dirección de Asistencia y Legajos de la Dirección General de Personal de la UNS la carpeta de antecedentes (deberá suministrar los originales con sus respectivas copias a fin de acreditar su autenticidad) de acuerdo a lo dispuesto y descripto en el artículo 10, inciso a) del presente reglamento.
k) Toda la documentación a presentar debe ser autosuficiente para acreditar la veracidad de lo manifestado en la Declaración Jurada efectuada al momento de la inscripción.
l) No se aceptarán entregas parciales o extemporáneas de documentación. La no presentación de la documentación requerida y comunicada en el sitio web institucional, excluirá automáticamente al postulante del concurso.

ARTÍCULO 4º: De las comunicaciones y notificaciones.

a) Para todo el proceso concursal, la única vía válida y fehaciente de comunicación y notificación será a través del sitio web oficial de la Universidad Nacional del Sur (www.uns.edu.ar).
b) Toda la información importante y adicional del concurso se hará por el mismo medio.
c) Es responsabilidad de los postulantes consultar el sitio web citado, a los fines de conocer las novedades en cada una de las etapas concursales.
d) Toda la información otorgada por el postulante en el desarrollo del concurso tiene carácter de Declaración Jurada.

ARTÍCULO 5º: Del Jurado: Para ser designado miembro del Jurado se deberán reunir como mínimo las siguientes condiciones:

a) Revistar como personal permanente de la UNS.
b) Revistar en el tramo intermedio.
c) Acreditar, al menos, cinco (5) años de antigüedad.

ARTÍCULO 6º: El jurado se constituirá por cinco (5) miembros titulares e igual cantidad de suplentes y estará conformado de la siguiente manera:

a) UNO (1) de los miembros (un titular y un suplente) será designado a propuesta de la Secretaría General Técnica.
b) DOS (2) de los miembros (dos titulares y dos suplentes) serán elegidos por sorteo entre el personal del agrupamiento administrativo que cumple funciones en la Administración Central.
c) DOS (2) de los miembros (dos titulares y dos suplentes) serán elegidos por sorteo entre el personal del agrupamiento administrativo que cumple funciones en los Departamentos Académicos y en el Consejo de Enseñanza Media y Superior.

El sorteo se realizará conforme a lo establecido al artículo 10, inciso f) del reglamento general de concursos.

ARTÍCULO 7º: El jurado podrá solicitar y proponer, con carácter no vinculante colaboradores para la prueba de oposición. Dichos colaboradores deberán ser personal no docente de la planta permanente de la Universidad Nacional del Sur y bajo ningún punto de vista podrán cumplir ni formar parte de las funciones enunciadas en el artículo 8º. Los jurados designados suplentes pasarán automáticamente a formar parte de los colaboradores.

ARTÍCULO 8º: El jurado tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar los temarios para los concursos, los que deberán guardar relación con los conocimientos y competencias necesarias para el cargo.
b) Evaluar los antecedentes.
c) Sostener entrevistas personales con los postulantes.
d) Llevar a cabo las pruebas de evaluación y calificarlas.
e) Elaborar un orden de méritos conforme a los puntajes obtenidos por los concursantes (antecedentes y oposición).
f) Elevar el orden de méritos y la documentación pertinente a la Secretaría General Técnica.

ARTÍCULO 9º: La Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur designará a dos (2) veedores titulares y dos (2) suplentes. La apertura del Concurso deberá ser notificada en forma fehaciente por Secretaría General Técnica y tendrán derecho a participar de todos los actos concursales, para la cual se garantizará la notificación fehaciente, por parte del Jurado del concurso, con veinticuatro (24) horas de anticipación para las reuniones que se citen. Esta participación es voluntaria, su falta no inhabilitará la prosecución del proceso. Podrán observar solamente cuestiones atinentes a la regularidad del procedimiento. No tendrán voto y deberán fundamentar por escrito las observaciones que consideren conveniente. Las mismas se agregarán al expediente del concurso y deberán ser consideradas por el jurado al elaborar el acta final.

De acuerdo a la cantidad de aulas que se conformen para la toma de la prueba de oposición se completará la cantidad de veedores

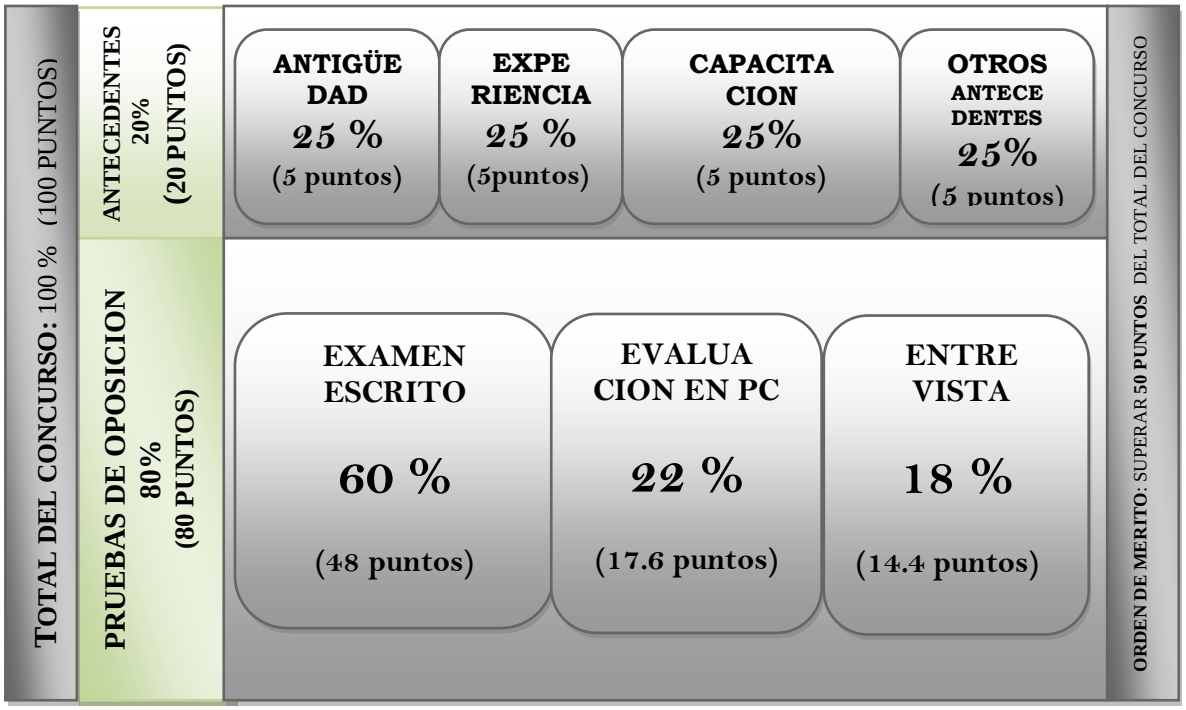
a fin de garantizar un veedor gremial por aula.

ARTÍCULO 10º: De la evaluación Principios. Los sistemas de evaluación se sujetarán a los siguientes principios:
a) Objetividad y confiabilidad,
b) Validez de los instrumentos a utilizar,
c) Distribución razonable de las calificaciones en diferentes posiciones que permitan

ARTÍCULO 11°: La calificación del concurso será numérica de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Prueba de Oposición	80%
b) Evaluación de Antecedentes	20%
Total	100%

Asimismo la valorización general del concurso, sus componentes y puntajes se distribuirán de acuerdo con el siguiente detalle:



ARTÍCULO 12º: Prueba de Oposición
El CIEN (100) por ciento de la prueba de oposición (80 por ciento del concurso) se distribuirá en tres (3) instancias evaluativas consecutivas y eliminatorias consistentes en:

1) **SESENTA (60) por ciento para una Prueba escrita de oposición**: Esta instancia consistirá en un examen escrito y será eliminatorio si el postulante no alcanzara al menos el SETENTA (70) porciento del puntaje total del escrito.

i. El postulante deberá presentarse a rendir el examen escrito en la fecha, lugar y hora designada, que será publicada en el sitio web institucional. La inasistencia al examen anulará la participación del postulante en el concurso.

ii. El postulante deberá concurrir al examen indefectiblemente con DNI y la constancia de inscripción.
iii. El postulante deberá completar la hoja de respuestas (examen) únicamente con bolígrafo/ lapicera azul, y no se proveerá otro ejemplar del examen en caso de errores y/o cualquier deterioro de otra naturaleza.
iv. El examen deberá ser rubricado sin consignar ni aclarar nombre/s y apellido/s.

2) **VEINTIDOS (22) por ciento para la Evaluación en PC:** Esta instancia consistirá en un examen realizado en PC y será eliminatorio si el postulante no alcanzara al menos el SETENTA (70) por ciento del puntaje total de la evaluación en PC.

i. El postulante deberá presentarse a rendir el examen escrito en la fecha, lugar y hora designada, que será publicada en el sitio web institucional. La inasistencia al examen anulará la participación del postulante en el concurso.
ii. El postulante deberá concurrir al examen indefectiblemente con DNI y la constancia de inscripción.
iii. Los resultados grabados en medio electrónico deberán imprimirse y los postulantes deberán rubricar los mismos sin consignar ni aclarar nombre/s y apellido/s.

Consideraciones generales:

- Ningún examen escrito podrá contener elemento alguno que identifique al postulante. Sólo se asignará un código biunívoco que estará asociado al postulante en un listado que será resguardado en sobre cerrado en la Unidad de Auditoría Interna de la UNS, el mismo será lacrado y firmado por los miembros del Jurado y los Veedores gremiales hasta que finalicen las instancias evaluativas.
- En caso que el postulante agregue marcas o signos que hagan posible su identificación será automáticamente declarada nula su participación, sin posibilidad de articular recurso alguno.
- Durante el desarrollo de los exámenes no se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni de ningún otro tipo de dispositivo de comunicación, tampoco de almacenamiento electrónico, ni la comunicación verbal, escrita o por señas entre los postulantes. El incumplimiento de esta disposición implicará el retiro automático de la hoja de respuestas (examen) por parte de los miembros del jurado y determinará la anulación del examen y será automáticamente declarada nula su participación.
- El postulante sólo podrá retirarse del ámbito donde se desarrollen los exámenes, una vez que haya entregado

al jurado la hoja de respuestas (examen).

- Finalizada cada una de las instancias, el Jurado procederá a la corrección de los exámenes y la publicación del listado ordenado alfabéticamente de aprobados que serán quienes hayan alcanzado por lo menos el SETENTA (70) por ciento del puntaje total del examen. Los mismos deberán presentarse en la fecha, horario y lugar publicado en la página web institucional a rendir la siguiente instancia.
- Una vez terminada las dos primeras instancias evaluativas de la prueba de oposición (prueba escrita de oposición y evaluación en PC) el Jurado elaborará un listado ordenado alfabéticamente, que contendrá los postulantes que deberán presentar la carpeta de antecedentes de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 inciso j), k) y l) de la presente reglamentación.

3) DIECIOCHO (18) por ciento para la Entrevista Personal: el postulante que haya superado las dos instancias anteriores pasará a una entrevista personal. La entrevista personal con cada uno de los postulantes, se realizará con el objeto de valorar su motivación para la tarea por desempeñar y lo detallado en el artículo 11 del presente reglamento.

ARTÍCULO 13º: La prueba de oposición se ajustará a las especificaciones particulares que se determinen para el cargo, categoría y función, con sujeción a los tópicos generales que serán seleccionados y graduados en orden a la naturaleza y especialidad del cargo, con las siguientes pautas generales:

a) Conocimientos específicos inherentes a la función y cargo por concursar.
b) Conocimiento del estatuto, de las disposiciones administrativas, reglamentarias o legales de aplicación a las tareas.
c) Conocimiento de la organización y funciones administrativas en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur.
d) Demostraciones de aptitudes en la resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función, cargo y categoría.

ARTÍCULO 14º: de la Evaluación de Antecedentes.

El puntaje obtenido en la Evaluación de Antecedentes será sumado a los puntajes obtenidos en cada una de las instancias de la prueba de oposición.

Para la evaluación de antecedentes el jurado tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La carpeta que contiene los antecedentes de cada postulante, la misma deberá presentarse en tamaño A4, tapa transparente, conteniendo la siguiente información y en el siguiente orden:
    - Carátula: nombre completo y cargo a concursar.
    - Formulario de inscripción
    - Currículum Vitae conformado por:
        - Apellido y Nombre

- DNI
- Domicilio actual
- Lugar y fecha de nacimiento
- Estado Civil
- Título/s
- Antigüedad en la administración pública (Nacional, Provincial y/o Municipal)
- Antigüedad en puestos similares en la actividad privada
- Capacitación
- Otros antecedentes
- Deberá ser presentado en papel formato A4 y en letra tipografía Arial cuerpo 12

- Fotocopia del DNI (primera y segunda hoja, cambio de domicilio)
- Certificado analítico o acreditación de finalización de estudios medios.
- Constancias y certificaciones fehacientes que acrediten lo declarado en el Currículum Vitae, respecto de capacitaciones y cursos realizados.
- Certificaciones fehacientes que acrediten antecedentes laborales declarados, lugar, función/ tarea y antigüedad; y todo otro comprobante de antecedente laboral o académico indicado en el Currículum Vitae.

b) El Currículum Vitae de cada postulante, que se anexa al Expediente del llamado a concurso al momento de la inscripción, sólo este es válido a modo de resumen pero no podrá asignarse puntajes de antecedentes que figuren en el mismo si no existe en el expediente la documentación (certificados) que así lo acredite.

c) El cómputo de antecedentes incluirá los conceptos de:
   - ***Antigüedad Laboral***: se valorará especialmente la antigüedad en funciones similares desempeñadas en la Universidad Nacional del Sur, Otras Universidades Nacionales y en la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal. La antigüedad se valorizará con un máximo de CINCO (5) puntos para el postulante que posea mayor antigüedad y el resto de los postulantes tendrá un valor proporcional a este.

     Se utilizará la siguiente escala de puntuación:

Descripción	Puntuación
Antigüedad como No Docentes en la Univ. Nacional del Sur	1 punto por año de servicio y 0.5 Puntos por fracción de 6 meses.
Antigüedad en otras Universidades Nacionales	0,5 punto por año de servicio y 0.25 Puntos por fracción de 6 meses.
Antigüedad en la Administración Pública Nacional, Provincial o	0,25 punto por año de servicio

Municipal	

- ***Experiencia***: Sólo se considerará como experiencia a quien acredite fehacientemente que ha realizado tareas que hagan a la función administrativa y/o a la especialidad del cargo por concursar ya sea en el sector público y/o privado. La experiencia se valorizará con un máximo de CINCO (5) puntos para el postulante que posea mayor cantidad de años de experiencia y el resto de los postulantes tendrá un valor proporcional a este.

- ***Certificados de capacitación:*** Sólo se considerarán las constancias y/o certificaciones de capacitación finalizadas y que acrediten conocimientos, habilidades y/o aptitudes del postulante necesarias para la función a cubrir.
  Se valorizará con un máximo de CINCO (5) puntos para el postulante que acumule el mayor puntaje en capacitación y el resto de los postulantes tendrá un valor proporcional a este.
  El jurado valorizará los certificados teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  i. Sólo se considerará UN (1) certificado por cada tipo de conocimiento/habilidad /aptitud.
  ii. Se considerarán los cursos realizados por el postulante que le otorguen conocimientos relativos a la función para la cual se presenta.
  iii. Se considerarán de igual preponderancia todos los cursos por su asistencia tengan o no evaluación final.
  iv. El puntaje asignado a cada certificación presentada por el postulante, se valorará de acuerdo al siguiente detalle:

Descripción	**Puntuación**
Generales	1 punto
Específicos de hasta quince (15) horas	3 puntos
Específicios de más de quince (15) horas	4 puntos

- ***Otros antecedentes***: Los certificados de otros antecedentes se valorizarán con un máximo de CINCO (5) puntos para el postulante que acumule el mayor puntaje en este ítem y el resto de los postulantes tendrá un valor proporcional a este.
  Se considerarán las certificaciones como otros antecedentes a aquellas que otorguen conocimientos/habilidad/aptitud que no encuadren en certificados de capacitación según el siguiente criterio:
  d) Se considerarán las certificaciones de ponencias en otros cursos, siempre que tengan relación a la función a concursar.
  e) Se considerarán las certificaciones a Jornadas, seminarios, congresos.
  f) Participación en proyectos, libros, publicaciones en temas afines a la función.
  g) Se considerarán como otros antecedentes los Títulos de mayor nivel que el requerido en el llamado a concurso.

ARTÍCULO 15º: Orden de Mérito.

a) Cumplimentadas las etapas descriptas en los artículos anteriores, el Jurado procederá a la confección del Acta Final del concurso.
b) El Dictamen debidamente fundado deberá incluir el orden de mérito de quienes se encuentren en condiciones de ocupar los cargos categoría 7 del Agrupamiento Administrativo que se generen.
c) El Orden de Mérito estará conformado por aquellos postulantes que hayan obtenido como mínimo más de CINCUENTA (50) puntos del puntaje total del concurso (prueba de oposición y evaluación de antecedentes), y no podrá consignar empate en una misma posición o grado.
d) El orden de mérito podrá ser unánime o disidente, el que deberá ser por mayoría simple debida y suficientemente explícito y fundado. Este se plasmará en el acta que firmarán todos los miembros del jurado y deberá contener el detalle y valoración cualitativa de los postulantes que participaren en las pruebas de oposición, con respecto a la evaluación de los antecedentes. Las decisiones del Jurado se tomarán por mayoría simple de los miembros.
e) El Orden de Mérito tendrá una vigencia de un (1) año, conforme lo establecido en el artículo 41º del Decreto 366/06, pudiendo prorrogarse por necesidades de servicio, mediando acuerdo de la Comisión Paritaria de Nivel Particular del Personal No Docente de la Universidad Nacional del Sur.

ARTÍCULO 16º: Finalizada la actuación del jurado en el trámite del concurso se girarán las actuaciones a la Secretaría General Técnica. Se incluirán en el expediente todas las constancias que hagan al trámite del concurso y los elementos de juicio utilizados en el mismo. Los exámenes se resguardarán en sobre cerrado, lacrado (firmado por los miembros del Jurado y los Veedores) y permanecerán en custodia en la Secretaría General Técnica.

ARTÍCULO 17°: Recibido el dictamen del Jurado, el Rectorado podrá, dentro de los diez (10) días hábiles:

a) Aprobar el dictamen

b) Pedir ampliación de los fundamentos del dictamen.
c) Anular el concurso por defecto de forma o de procedimiento, o por manifiesta arbitrariedad.

En el mismo acto se considerarán las observaciones a las que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 18º: La designación de quienes formen parte del Orden de Mérito estará sujeta a las necesidades de servicio y situación presupuestaria de la Universidad, respetándose ineludiblemente el orden de prelación.

ARTÍCULO 19º: La convocatoria para la cobertura de un cargo se efectuará en forma fehaciente, y el postulante convocado contará con el plazo de cinco (5) días hábiles para confirmar la aceptación del cargo propuesto a fin de realizar los trámites administrativos de designación.

ARTÍCULO 20°: El postulante designado deberá tomar posesión del cargo dentro de los quince (15) días hábiles de la notificación del respectivo acto resolutorio, salvo causas justificadas que evaluará la autoridad que lo designó. En este caso deberán tenerse en cuenta las razones expresadas, el plazo por el cual se postergará la toma de posesión, y si ello no entorpece el trabajo para el que se lo hubiera convocado. En aquellos casos en que el postulante designado no tomara posesión del cargo dentro de los plazos establecidos, deberá dejarse constancia de tal circunstancia, prosiguiéndose con el que le siguiere en el orden de méritos.

ARTÍCULO 21°: Vencido aquel término sin haberse efectivizado la toma de posesión, o no habiéndose aceptado la causal de la demora, la designación quedará sin efecto, quedando inhabilitado el concursante para presentarse a un nuevo concurso en la Institución universitaria, por el plazo de un año, salvo causa justificada ajena a la voluntad del concursante. Será designado en este caso el concursante que siga en el orden de méritos.

ARTÍCULO 22º: La toma de posesión del cargo quedará supeditada a la finalización del legajo personal, que incluirá la aprobación del examen de aptitud psicofísica. En caso de no aprobarlo, se convocará a quien correspondiere según orden de prelación, conforme el orden de mérito establecido.

ARTÍCULO 23º: Quienes integren el Orden de Mérito, y mientras el mismo se encuentre vigente, deberán mantener actualizados sus datos personales, comunicando cualquier modificación a la Secretaría General Técnica.

ARTÍCULO 24°: La Comisión Paritaria de Nivel Particular del Sector No Docente es el órgano de interpretación de esta normativa. Si se presentase alguna situación fuera de las contempladas en el Reglamento General de Concurso, en la presente normativa, en el Decreto 366/2006 o en la Ley 19.549, la misma deberá ser resuelta en el ámbito de la Paritaria Particular de la Universidad la que deberá emitir un dictamen para cada situación planteada de acuerdo a los antecedentes y circunstancias evaluadas, es decir que dicho

dictamen no podrá aplicarse a situaciones semejantes salvo que así lo indique la Paritaria Particular.

MG. CLAUDIA LEGNINI
SEC. GRAL. TECNICA
DR. GUILLERMO H. CRAPISTE
RECTOR