

**.UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**  
**BOLETIN OFICIAL N° 272- BAHIA BLANCA, ABRIL DE 2013**

<b>RECTOR</b>
Dr. Guillermo H. CRAPISTE
<b>VICERRECTORA</b>
Mg. María del Carmen VAQUERO
<b>PRESIDENTE</b>
<b>ASAMBLEA UNIVERSITARIA</b>
Mg. Liliانا GALLEZ
<b>SECRETARIO PRIVADO</b>
<b>RECTORADO</b>
Lic. Miguel LLITERAS
<b>SECRETARIAS GENERALES</b>
<b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>
Dr. Diego A. J. DUPRAT
ACADEMICA
Dra. Graciela P. BRIZUELA
TECNICA
Mg. Claudia LEGNINI
CIENCIA Y TECNOLOGIA
Dra. María Cintia PICCOLO
BIENESTAR UNIVERSITARIO
Ing. Químico Rolando SCUDELATI
RELACIONES INSTITUCIONALES Y
PLANEAMIENTO
Dr. Gastón MILANESI
CULTURA Y EXTENSION
UNIVERSITARIA
Abog. Claudio A. CARUCCI
POSGRADO Y EDUCAC.
CONTINUA
Dr. Juan Carlos LOBARTINI
<b>DIRECTORES-DECANOS DE</b>
<b>DEPARTAMENTO:</b>
AGRONOMIA
Dr. Mario R. SABBATINI
BIOLOGIA, BIOQUIMICA Y
FARMACIA
Dr. Rubén Daniel TANZOLA
CS. DE LA ADMINISTRACION
Mg. Regina DURAN
CS. E ING. DE LA COMPUTACION
Dr. Marcelo A. FALAPPA
CS. DE LA SALUD
Méd. Pedro SILBERMAN
DERECHO
Abog. Andrés BOUZAT
ECONOMIA
Mg. Andrea BARBERO
FISICA
Dr. Miguel D. SANCHEZ
GEOGRAFIA Y TURISMO
Mg. Stella Maris VISCIARELLI
GEOLOGIA
Dr. Jorge C. CARRICA
HUMANIDADES
Lic. Silvia T. ALVAREZ
INGENIERIA
Dr. Ing. Néstor F. ORTEGA
INGENIERIA ELECTRICA Y DE
COMPUTADORAS
Ing. Guillermo KALOCAL
MATEMATICA
Dr. Sheldy Javier OMBROSI
ING. QUIMICA
Dr. Marcelo A. VILLAR
QUIMICA.
Dra. María Susana RODRIGUEZ

**SUMARIO**

<b>Resol. CSU-10/13</b> – Personal No Docente – Concursos abiertos cat. 7 A.Adm.	<b>2</b>
<b>Resol. R-385/13</b> – Personal No Docente / Reglamento Concursos Abiertos cobert. Agrup. Admin. Categoría 7	<b>9</b>
<b>Resol. CSU-834/12</b> – Crease la Unidad de Documentación y Archivo de la Subsecretaría de Derechos Humanos	<b>21</b>
<b>Resol. R-395/13</b> – Personal Viáticos (Deroga R-442/12)	<b>23</b>
<b>Resol. R-396/13</b> – Personal – Viáticos Profesores Visitantes y Jurados (Deroga R-471/12)	<b>24</b>
<b>Resol. AU-5/13</b> – Asamblea Universitaria / Consideración gestión anual Consejo Superior Universitario	<b>24</b>
<b>Resol. AU-6/13</b> – Patrimonio / Enajenación bienes muebles de la UNS	<b>33</b>
<b>Resol. AU-7/13</b> – Asamblea Universitaria / Reafirma soberanía en el ejercicio de atribuciones	<b>33</b>
<b>Resol. CEDCS-1/13</b> – Designación Director Decano del Dpto. de Cs. de la Salud	<b>34</b>
<b>Resoluciones Sintetizadas</b>	<b>35</b>

**REGLAMENTO DE CONCURSOS  
ABIERTOS CARGOS CATEGORÍA  
7 A.ADM.**

**Resolución CSU- 10/13  
Expte. 2622/2006**

**Bahía Blanca, 28 de febrero de 2013**

**VISTO:**

El proyecto de Reglamento de Concursos Abiertos para cubrir cargos categoría 7 del agrupamiento administrativo, elevado por la Subsecretaría de Recursos Humanos; 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-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 la 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;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó con modificaciones, en su reunión del 27 de febrero de 2013, lo dictaminado por su Comisión de Personal;

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

**ARTÍCULO 1º:** Otorgar mandato a la representación de la Universidad Nacional del Sur en la Comisión Paritaria No Docente de Nivel Particular, para que propongan y aprueben el Reglamento de Concursos Abiertos para cubrir cargos categoría 7 del agrupamiento administrativo, que corre agregado como Anexo I a la presente.

**ARTÍCULO 2º:** La presente reglamentación regulará únicamente las pautas de los procedimientos de selección del personal que desempeñará funciones de auxiliar administrativo.

**ARTÍCULO 3º:** Para aquellas 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-167/09.

**ARTÍCULO 4º:** Pase a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos. Publíquese en el Boletín Oficial. Tomen razón la Secretaría General

Técnica y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-

DR. DIEGO DUPRAT  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO  
DR. GUILLERMO H. CRAPISTE  
RECTOR

### **ANEXO I CSU-10/2013**

#### **REGLAMENTO DE CONCURSOS ABIERTOS PARA CUBRIR CARGOS CATEGORÍA 7 DEL AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 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 varias de la Universidad.

**ARTÍCULO 2º:** La Resolución mediante la cual se llame a concurso abierto para cubrir eventuales cargos categoría 7 del agrupamiento administrativo, deberá especificar lo siguiente:

▪ **Requisitos:**

- Edad mínima de dieciocho (18) años cumplidos al momento del cierre de la inscripción.
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.
- Estudios cursados: Estudios Medios aprobados.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

▪ **Condiciones Generales:**

- Poseer conocimientos generales sobre la normativa que rige el desenvolvimiento administrativo de la U.N.S.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por Decreto 366/06.
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS (Resolución R- N° 167/09).
- Reglamento de Concursos abiertos para la cobertura de cargos categoría 7 del agrupamiento administrativo.
- Conocimientos de cultura general.
- Conocimientos de gramática.

▪ **Condiciones Particulares:**

- Poseer conocimientos sobre la estructura orgánico-funcional de la UNS, así como la misión y los objetivos organizacionales enunciados en el Plan Estratégico Institucional.
- Poseer conocimientos sobre el Estatuto de la UNS.
- Formación en ofimática (Procesadores de texto, planillas de cálculo, bases de datos, correo electrónico, internet, etc.).
- Conocimientos de la Ley de Educación Superior.
- Conocimientos de la Ley 19.549 de Procedimiento Administrativo y su reglamentación.
- Poseer conocimientos sobre el Decreto Nacional 333/1985 de las normas para la elaboración, redacción y

diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa.

- Conocimientos sobre la Ley de Administración Financiera. Título I- Disposiciones Generales.
- Redacción Propia.

Función: Auxiliar Administrativo.

- Remuneración prevista para la categoría a la fecha del llamado a concurso.
- Lugar donde se podrá obtener mayor información.
- Jurados designados.
- Veedores propuestos por la entidad gremial.

**ARTÍCULO 3º:** El jurado se constituirá por cinco (5) miembros titulares e igual cantidad y calidad de suplentes y estará resuelta según los siguientes criterios:

- a) Deberán revistar como personal permanente de la UNS y en categoría cuatro (4) o superior.
- b) Dos (2) miembros de la Secretaría General Técnica y sus Direcciones Generales.
- c) Dos (2) miembros que deberán contar con experiencia en llamados a concurso, habiendo participado como jurado de concursos de índole similar.
- d) A fin de formar jurados, el quinto miembro no deberá contar con experiencia previa en concursos abiertos, pero si debe haber participado de al menos un concurso cerrado.
- e) Los jurados mencionados en los apartados c) y d) surgirán

por sorteo de un listado conformado por quienes reúnan los requisitos mencionados.

**ARTÍCULO 4º:** El jurado tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar los temarios y los exámenes correspondientes.
- b) Calificar las pruebas de oposición y elaborar un orden de mérito preliminar.
- c) Evaluar los antecedentes de quienes formen parte del orden de mérito preliminar.
- d) Sostener entrevistas personales con los postulantes.
- e) Elaborar el orden de mérito definitivo.

**ARTÍCULO 5º:** La Asociación Gremial designará a dos (2) veedores titulares y dos (2) suplentes, siendo su participación voluntaria y teniendo derecho a participar de todos los actos concursales.

**ARTÍCULO 6º:** Sólo se admitirán recusaciones o excusaciones del jurado conforme lo establecido en el artículo 13º del Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS. No se aceptarán excusaciones por otras causas, salvo que medie presentación de certificados de servicio o enfermedad, éstos últimos extendidos por el Departamento de Sanidad.

**ARTÍCULO 7º:** 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: [www.uns.edu.ar/ Concursos Personal](http://www.uns.edu.ar/ConcursosPersonal).
- b) Toda la información importante y adicional del concurso se encontrará en el destacado "Novedades", ingresando al concurso en particular.
  - 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. Quien falseara alguno de los datos declarados en cualquier etapa, o no presentara documentación respaldatoria, quedará automáticamente descalificado del concurso.
- la cual lo habilitará como usuario del sistema. Al finalizar la inscripción automáticamente se le enviará un e-mail 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, con aquéllos que hayan cumplimentado todos los requisitos exigidos en el llamado a concurso.

**ARTÍCULO 8º:** Inscripción.

- a) La inscripción se efectuará íntegramente por Internet, a través de la página web oficial: [www.uns.edu.ar/ Concursos Personal](http://www.uns.edu.ar/ConcursosPersonal).
- b) El postulante deberá cargar un formulario digital, que deberá ser completado en carácter de Declaración Jurada.
- c) La mera presentación de la solicitud 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 e-mail personal,

**ARTÍCULO 9º:** El concurso constará de tres (3) instancias evaluativas que acumularán en conjunto un total de cien (100) puntos:

- a) Prueba de oposición: esta instancia sumará un total de cincuenta (50) puntos. Constará de dos etapas eliminatorias: un examen escrito y una evaluación en PC de veinticinco (25) puntos cada una.
- b) Evaluación de antecedentes: esta etapa suma un total de treinta (30) puntos, y deberán cumplimentarla aquellos postulantes que hayan superado las dos etapas de la primera instancia.
- c) Entrevistas personales: suma un total de veinte (20) puntos, y accederán quienes hayan

superado las instancias descriptas en a).

**ARTÍCULO 10º:** Prueba de Oposición.

- a) El aspirante que haya cumplimentado los requisitos y exigencias de la inscripción y figure en la lista de postulantes aceptados, deberá aprobar la prueba de oposición, que constará de dos instancias eliminatorias: un examen escrito y una evaluación en PC.
- b) Cada una de las instancias de la prueba de oposición se aprueba con un mínimo del setenta por ciento (70%) del total del puntaje asignado a cada prueba. Quien no superara el porcentaje indicado, quedará automáticamente eliminado, no pudiendo acceder a las demás instancias.
- c) El postulante deberá presentarse a rendir el examen escrito en el lugar y hora designada, que será publicada en el sitio web. La inasistencia al examen lo excluirá automáticamente del proceso de selección.
- d) El aspirante deberá concurrir al examen con DNI y la constancia de inscripción.
- e) El examen no podrá contener ningún elemento identificatorio distinto al sticker con código de barras suministrado ese mismo día por autoridad competente. El mismo constará de dos (2) troqueles, cada uno de ellos contempla el mismo código de barras, siendo distintivo en uno de ellos la identificación del postulante con nombre, apellido y número de DNI.
- f) A los fines de la realización del examen escrito, el concursante deberá colocar en la hoja de respuestas el *sticker* que presenta solamente el código de barra, y conservar para sí el sticker que presenta su identificación personal.
- g) La implementación del *sticker* con código de barra garantiza transparencia y confiabilidad, ya que los exámenes se mantendrán anónimos hasta después de su corrección.
- h) En caso de que algún postulante agregue su firma, marcas o signos no permitidos en los instrumentos de prueba, será automáticamente declarada nula su participación, sin posibilidad de articular recurso alguno.
- i) El postulante deberá completar la hoja de respuestas únicamente con bolígrafo/ birome azul, y no se proveerá otro ejemplar de la misma en caso de errores o cualquier deterioro de otra naturaleza.
- j) Durante el desarrollo del examen 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 aspirantes. El incumplimiento de esta disposición implicará el retiro automático de la hoja de respuestas por parte del responsable de la sala y determinará la anulación del examen.

- k) El examen escrito consistirá en una única evaluación de conocimientos teóricos y prácticos relacionados con el desempeño de tareas administrativas, y versará sobre los contenidos indicados en las Condiciones Generales y Particulares del concurso.
- l) El postulante sólo podrá retirarse del ámbito donde se desarrolla el examen, una vez que haya entregado al responsable de la sala la hoja de respuestas y la planilla de preguntas, reteniendo en su poder la constancia con el código de barra que incluye su identificación personal.
- m) Finalizada la instancia del examen escrito, el Jurado procederá a la corrección de los exámenes y la publicación de resultados consignando el puntaje, y un listado con quienes hayan aprobado con más del 70%.
- n) Quienes se encuentren en el listado de aprobados, deberán presentarse en el día, horario y lugar publicado en la página web, a rendir el examen en la PC, donde se evaluarán los conocimientos de computación solicitados.
- o) El Jurado elaborará un Orden de Mérito preliminar con aquéllos que hayan superado el 70% de la instancia evaluativa en la PC, a quienes se les solicitará que presenten la carpeta de antecedentes.
- postulantes que formen parte del orden de mérito preliminar, deberán presentar en la Dirección de Asistencia y Legajos, la carpeta de antecedentes a los fines de su valoración.
- b) La carpeta citada deberá presentarse en tamaño A4, tapa transparente, conteniendo lo siguiente:
- Carátula: nombre completo, cargo a concursar, foto carnet.
  - *Currículum Vitae* nominativo actualizado.
  - Fotocopia del DNI (primera y segunda hoja, cambio de domicilio)
  - Certificado analítico o acreditación de finalización de estudios medios.
  - Constancias que acrediten lo declarado respecto de capacitaciones y cursos realizados.
  - Certificaciones que acrediten antecedentes laborales declarados, certificaciones que acrediten lugar, función/ tarea y antigüedad; y todo otro comprobante de antecedente laboral o académico indicado en la declaración jurada.
- c) De toda la información presentada, se deberá suministrar los originales con sus respectivas copias, con el objeto de ser comprobados; salvo los títulos que requieren copia legalizada.

**ARTÍCULO 11º:** Evaluación de Antecedentes.

- a) En el sitio web se notificará día y hora en que los

- d) 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.
- e) No se aceptarán entregas parciales o extemporáneas de documentación. La no presentación de la documentación requerida en el período determinado por el Jurado, y comunicado en el sitio web, excluirá automáticamente al postulante del proceso de selección.
- f) La evaluación de antecedentes se efectuará teniendo en cuenta los siguientes ítems:

- *Antigüedad:* se valorará especialmente la antigüedad en funciones desempeñadas en la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal.
- *Certificados de capacitación:* se valorarán los certificados generales y específicos vinculados a la función administrativa.
- *Experiencia:* Se valorará el desempeño en tareas administrativas en el ámbito público y privado.
- *Otros antecedentes:* En este ítem se considerarán los títulos de posgrado,

grado, terciario y tecnicaturas, dando mayor puntaje a los que tengan relación directa con el cargo a cubrir.

**ARTÍCULO 12º:** Entrevistas Personales.

- a) Los aspirantes que hubiesen superado la prueba de oposición y presentado sus antecedentes, serán convocados por el Jurado, a través del sitio web, para realizar la entrevista personal.
- b) La entrevista consistirá en un complemento cualitativo y se meritara en relación a los aspectos no considerados en la instancia de oposición.

**ARTÍCULO 13º:** Orden de Mérito.

- a) Cumplimentadas las etapas descritas en los artículos 10º a 12º, 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 eventualmente se generen.
- c) El Orden de Mérito definitivo estará conformado por aquéllos postulantes que hayan superado el setenta por ciento (70%) del total de los puntos posibles, y no podrá consignar empate en una misma posición o grado.
- d) Las decisiones del Jurado se tomarán por mayoría simple de los miembros.



- e) El Acta será suscripta por los miembros del Jurado, pudiendo suscribirla también los veedores gremiales, si hubieran participado del acto concursal.
- f) El Orden de Mérito tendrá una vigencia de dos (2) años, conforme lo establecido en el artículo 41° del Decreto 366/06, pudiendo prorrogarse por necesidades de servicio, mediando acuerdo de la Comisión Paritaria de Nivel Particular.

**ARTÍCULO 14°:** 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 15°:** La convocatoria para la cobertura de un cargo se efectuará en forma fehaciente, y el postulante convocado contará con el plazo de siete (7) días hábiles para confirmar la aceptación del cargo propuesto.

**ARTÍCULO 16°:** La asunción 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 17°:** 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 18°:** 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 de Concursos para el Personal No Docente de la UNS, Resolución R-N° 167/09.

**ARTÍCULO 19°:** La Comisión Paritaria de Nivel Particular del Sector No Docente es el órgano de interpretación de la presente normativa. Asimismo, será el órgano que considerará las circunstancias especiales que se suscitaren en la aplicación del presente.

DR. DIEGO DUPRAT  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO  
DR. GUILLERMO H. CRAPISTE  
RECTOR

<p><b>REGLAMENTO DE CONCURSOS ABIERTOS COBERTURA AGRUP. ADMINISTRATIVO CATEGORIA 7</b></p>
--

**Resolución R- N° 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- N° 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- N° 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 2º:** La presente reglamentación regulará únicamente las pautas de los procedimientos de selección del personal que desempeñará funciones de auxiliar administrativo.

**ARTÍCULO 3º:** Para aquellas 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- N° 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- N° 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.

- g)** La inscripción se efectuará íntegramente por Internet, a través de la página web oficial: [www.uns.edu.ar/Concursos Personal](http://www.uns.edu.ar/Concursos%20Personal).
- h)** El postulante deberá cargar un formulario digital a través de la página web oficial, que deberá ser completado en

- carácter de Declaración Jurada.
- i)** 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.
- j)** 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.
- k)** Con el nombre de usuario y la clave de acceso, el postulante podrá ingresar al sistema y hacer un seguimiento del proceso concursal.
- l)** Al finalizar el proceso de inscripción se confeccionará la lista de postulantes aceptados.
- m)** 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.
- n)** La falta de presentación de la documentación respaldatoria invalidará la inscripción y quedará automáticamente desafectado del concurso.

- o) El postulante que falseara alguno de los datos declarados en cualquier etapa quedará automáticamente desafectado del concurso.
  - p) 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.
  - q) 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.
  - r) 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.
- Universidad Nacional del Sur  
(www.uns.edu.ar).
- f) Toda la información importante y adicional del concurso se hará por el mismo medio.
  - g) Es responsabilidad de los postulantes consultar el sitio web citado, a los fines de conocer las novedades en cada una de las etapas concursales.
  - h) 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:

- f) UNO (1) de los miembros (un titular y un suplente) será designado a propuesta de la Secretaría General Técnica.
- g) 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.
- h) DOS (2) de los miembros (dos titulares y dos suplentes) serán elegidos por sorteo entre el personal del agrupamiento

**ARTÍCULO 4º:** De las comunicaciones y notificaciones.

- e) Para todo el proceso concursal, la única vía válida y fehaciente de comunicación y notificación será a través del sitio web oficial de la

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) Sustener 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 11º:** La calificación del concurso será numérica de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Prueba de Oposición	80%
b) Evaluación de	20%

Antecedentes	
Total	100%

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

TOTAL DEL CONCURSO: 100 % (100 PUNTOS)	ANTECEDENTES 20% (20 PUNTOS)	<b>ANTIGÜEDAD</b> <b>25 %</b> (5 puntos)	<b>EXPERIENCIA</b> <b>25 %</b> (5 puntos)	<b>CAPACITACION</b> <b>25%</b> (5 puntos)	<b>OTROS ANTECEDENTES</b> <b>25%</b> (5 puntos)
	PRUEBAS DE OPOSICION 80% (80 PUNTOS)	<b>EXAMEN ESCRITO</b> <b>60 %</b> (48 puntos)	<b>EVALUACION EN PC</b> <b>22 %</b> (17.6 puntos)	<b>ENTREVISTA</b> <b>18 %</b> (14.4 puntos)	ORDEN DE MERITO: SUPERAR 50 PUNTOS DEL TOTAL DEL CONCURSO

**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) por ciento 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:

- g) 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.
- h) 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.
- i) 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 Municipal	0,25 punto por año de servicio

- **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
Específicos 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/ap titud que no encuadren en certificados de capacitación según el siguiente criterio:

- j) Se considerarán las certificaciones de ponencias en otros cursos, siempre que tengan relación a la función a concursar.
- k) Se considerarán las certificaciones a Jornadas,

- seminarios,  
congresos.
- l) Participación en proyectos, libros, publicaciones en temas afines a la función.
- m) Se considerarán como otros antecedentes los Títulos de mayor nivel que el requerido en el llamado a concurso.

- 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.
- k) El Orden de Mérito tendrá una vigencia de un (1) año, conforme lo establecido en el artículo 41° 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 15°:** Orden de Mérito.

- g) Cumplimentadas las etapas descriptas en los artículos anteriores, el Jurado procederá a la confección del Acta Final del concurso.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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

**ARTÍCULO 16°:** 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 18°:** 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 19°:** 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 sigue 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 22°:** 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 23°:** 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

**CREASE LA UNIDAD DE  
DOCUMENTACION Y ARCHIVO DE  
LA SUBSECRETARIA DE  
DERECHOS HUMANOS**

**Resolución CSU-834/12  
Expediente 3665/12**

Bahía Blanca, 20 de diciembre de 2012

**VISTO:**

La resolución de la Comisión Asesora de la Subsecretaría de Derechos Humanos de la Universidad Nacional del Sur votada en su reunión del 6 de noviembre del corriente año; y

**CONSIDERANDO:**

Que Bahía Blanca y su región aledaña no cuentan con un espacio institucional de las características de la unidad de documentación propuesta en el área de derechos humanos, siendo la Universidad la Institución de referencia para la ciudad y su zona de influencia;

Que la creación de la Subsecretaría de Derechos Humanos ha permitido que la institución se vincule e intensifique sus lazos con las organizaciones sociales, culturales y políticas que integran el Consejo Asesor de la Subsecretaría;

Que la propuesta de creación de la Unidad de Documentación y Archivo de la Subsecretaría de Derechos Humanos de la UNS posibilitará la creación de un fondo documental referido al pasado reciente de la institución universitaria y de entidades públicas estatales y de la sociedad civil, así como en lo referido a temáticas de género, discapacidad, niñez, adultos mayores, medio ambiente y otros;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó en su reunión del 19 de diciembre de 2012 lo aconsejado por sus comisiones de Interpretación y Reglamento y de Economía, Finanzas y Edificios;

**POR ELLO,**

**EL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO  
RESUELVE:**

**ARTICULO 1º).-** Crear la Unidad de Documentación y Archivo de la Subsecretaría de Derechos Humanos conforme el Anexo de la presente.

**ARTICULO 2º).-** Encomendar a la Secretaría General Técnica la ubicación de un espacio de fácil accesibilidad al público en general en que desarrollará sus actividades la Unidad mencionada en el artículo precedente.

**ARTICULO 3º).-** Pase a la Secretaría General Técnica y a la Subsecretaría de Derechos Humanos a todos sus efectos. Dése al boletín Oficial. Cumplido archívese.

**ANEXO**

Res. CSU-834/12

**UNIDAD DE DOCUMENTACION Y  
ARCHIVO DE LA SUBSECRETARIA DE  
DERECHOS HUMANOS (UNS)**

La creación de la Subsecretaría de Derechos Humanos de la UNS ha permitido que la institución se vincule con organizaciones sociales, políticas y culturales de defensa y de promoción de los derechos humanos, integrándolas en un Consejo Asesor que implementa las políticas y actividades a realizar por dicha subsecretaría.

La UNS constituye un centro de referencia para la ciudad y la zona de influencia, en consecuencia sus decisiones tienen impacto sobre la ciudadanía en general. En este sentido, consideramos de relevancia para la institución la organización de una Unidad de Documentación y Archivo de la Subsecretaría de Derechos Humanos.

#### 1.- OBJETIVOS:

Entre los objetivos centrales de la Unidad de Documentación y Archivo de la Subsecretaría de Derechos Humanos (UDA) serán obtener, analizar, clasificar, duplicar, digitalizar y archivar documentos de la UNS y otras instituciones de la sociedad civil y estatales que contengan información sobre integrantes de la comunidad universitaria que fueron víctimas durante el período iniciado con la intervención de la institución (26 de febrero de 1975) y continuado en la última dictadura cívico-militar que implementó el terrorismo de Estado. Así como también reunirá documentación, informaciones y testimonios de la historia institucional del período mencionado. De esta manera, se contribuirá a mantener viva la historia institucional y sus legados en las generaciones presentes y futuras.

La UDA fomentará el estudio, investigación y difusión de la lucha contra la impunidad y por los derechos humanos y de sus implicancias en los planes normativo, ético, político e institucional. Además de incluir temáticas de género, discapacidad, migraciones, niñez, etc.

#### II FONDO DOCUMENTAL

Los materiales que formen el fondo documental de la UDA tendrán el carácter intangible por lo que los mismos deberán conservarse sin cambios que alteren las informaciones, testimonios y documentos que lo integren (Decreto 1259/03 – Creación del Archivo Nacional de la Memoria).

La UDA desarrollará los métodos adecuados, entre otros la duplicación y digitalización de los materiales de su fondo

documental y también la creación de una base de datos de manera que puedan ser consultadas por el público en general. Se desarrollarán acciones de conservación preventiva destinadas a proteger y asegurar la vida material de los bienes históricos mediante la intervención en el entorno inmediato a éste (acondicionamiento y control ambiental, HR y T° , medidas de seguridad, control contra la polución ambiental.

#### III ESPACIO FISICO

La UNS deberá asignar un espacio físico para el desarrollo de las actividades de la UDA, teniendo en cuenta las siguientes necesidades:

##### AREAS DE TRABAJO:

**ZONA INTERNA CON DOCUMENTOS:** En esta zona se situará el fondo documental en archivos móviles metálicos, debiéndose acondicionar el lugar para su conservación. Se deberá contar con contenedores para los documentos en materiales libre de ácido.

**ZONA EXTERNA DE EXTENSIÓN:** En esta zona desarrollará su trabajo el personal a cargo de la UDA y se realizarán las tareas de consulta del fondo documental por parte del público en general. Debiéndose contar con mobiliario de oficina y bibliotecas para archivo de material bibliográfico de consulta (necesidades mínimas: dos (2) escritorios y tres (3) bibliotecas, dos (2) computadoras: una (1) para la administración y otra para contener imágenes digitalizadas y dos (2) scanners para digitalizar documentación.

#### IV – ARTICULACION CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA UNS U ORGANISMOS EXTERNOS

La UDA contará con el asesoramiento de la Biblioteca Central de la UNS en cuanto a los trabajos a desarrollar, así como el del Archivo de la Memoria de la ciudad de Bahía Blanca y de la Cátedra

Libre de Derechos Humanos del  
Departamento de Humanidades.

La UDA articulará sus actividades con organizaciones de Derechos Humanos de la ciudad y la región, así como con archivos y centros de documentación provinciales y nacionales.

DR. DIEGO DUPRAT  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO  
DR. GUILLERMO H. CRAPISTE  
RECTOR

**PERSONAL  
VIATICOS (DEROGA R-442/12)**

**Resolución R- N° 395/13  
Expte. N° 3276/2006**

BAHIA BLANCA, 25 de abril de 2013

**VISTO:**

La Resolución R-442/2012 que reglamenta la escala de viáticos para el personal de la Universidad Nacional del Sur; y

**CONSIDERANDO:**

Que los montos mínimos y máximos establecidos en la Resolución R-442/12, han quedado desactualizados con relación a los salarios y al incremento del costo de vida, para atender los gastos de hotelería, comida y demás que ocasiona el desempeño de una comisión de servicio en un lugar alejado de su asiento habitual;

Que por Resolución CSU-416/11 el Consejo Superior Universitario delegó al Sr. Rector la competencia para actualizar el monto de los viáticos diarios del personal de la UNS;

**POR ELLO,**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL SUR  
R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO 1°:** Derogar la Resolución R-442/12.

**ARTÍCULO 2°:** Establecer que el personal que sea designado para desempeñar una comisión de servicio tendrá derecho a un viático diario equivalente a un diez por ciento (10 %) de la asignación de la categoría y adicionales que hacen al cargo con prescindencia de los que obedecen a características individuales del agente o circunstanciales de su cargo o función, conforme lo dispuesto por el Decreto 1343/74 y sus modificatorios.

**ARTÍCULO 3°:** El viático diario que resulte de la aplicación del artículo 2° no podrá ser inferior a CUATROCIENTOS DIEZ PESOS (\$) 410) ni superior a QUINIENTOS CUARENTA (\$) 540) y para las autoridades superiores se designará un viático diario máximo de SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$) 650).

**ARTÍCULO 4°:** La presente resolución tendrá vigencia a partir del 2 de mayo de 2013 y los gastos emergentes serán imputados a los créditos asignados a las partidas específicas y a los centros de costo respectivos de las jurisdicciones autorizantes de los viáticos.

**ARTÍCULO 5°:** Regístrese, pase a la Dirección General de Economía y Finanzas a sus efectos. Pase al Boletín Oficial. Comuníquese a las Secretarías Generales, a los Departamentos Académicos y al

CEMS. Cumplido, oportunamente, archívese.

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

**PERSONAL  
VIATICOS PROFESORES  
VISITANTES Y JURADOS  
(DEROGA R-471/12)**

**Resolución R-N° 396/13  
Expte. 3276/2006**

BAHIA BLANCA, 25 de abril de 2013

**VISTO:**

La Resolución R-471/2012 que reglamenta los viáticos para el personal docente que visita o cumple alguna actividad académica temporaria en la Universidad Nacional del Sur; y

**CONSIDERANDO:**

Que el monto establecido en la Resolución R-471/12, ha quedado desactualizado con relación a los salarios y al incremento del costo de vida, para atender los gastos originados en concepto de viáticos;

Que por Resolución CSU-416/11 el Consejo Superior Universitario delegó al Sr. Rector la competencia para actualizar el monto de los viáticos diarios del personal de la UNS;

**POR ELLO,**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL SUR  
R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO 1°:** Derogar la Resolución R-471/12.

**ARTÍCULO 2°:** Reconocer a los profesores visitantes, visitantes distinguidos, jurados que actúan en las defensas de tesis de posgrado, jurados de concurso para proveer cargos de profesores ordinarios y demás docentes que fueran designados o invitados a desarrollar tareas académicas de carácter temporario en la UNS, una suma de QUINIENTOS CUARENTA PESOS (\$ 540) diarios, en concepto de viáticos los que podrán ser anticipados.

**ARTÍCULO 3°:** La presente resolución tendrá vigencia a partir del 2 de mayo de 2013, y los gastos emergentes serán imputados a los créditos asignados a las partidas específicas y a los centros de costo respectivos de las jurisdicciones autorizantes de los viáticos.

**ARTÍCULO 4°:** Regístrese, pase a la Dirección General de Economía y Finanzas a sus efectos. Pase al Boletín Oficial. Comuníquese a las Secretarías Generales, a los Departamentos Académicos y al CEMS. Cumplido, oportunamente, archívese.

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

**ASAMBLEA UNIVERSITARIA  
CONSIDERACION GESTION  
ANUAL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO**

**Resolución AU- 05/13  
Expte. 3697/2011.**

BAHIA BLANCA, 03 de abril de 2013.



**VISTO:**

35 del Estatuto de la Universidad Nacional del Sur, que atribuye a la Asamblea Universitaria el superior gobierno de la Universidad;

48 inc. e) del Estatuto de la Universidad Nacional del Sur, que atribuye a la Asamblea Universitaria la consideración de la gestión anual del Consejo Superior Universitario;

48 inc. h) del Estatuto de la Universidad Nacional del Sur, que atribuye a la Asamblea Universitaria potestad para ejercer todo acto de competencia superior no previsto en el Estatuto;

Las resoluciones y actas de sesiones presentadas por el Consejo Superior Universitario a esta Asamblea, correspondientes al período que va del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011;

Las resoluciones del Sr. Rector registradas ad-referéndum del Consejo Superior Universitario, remitidas a esta Asamblea y correspondientes al mismo período;

Las resoluciones AU 05/1999, AU 01/2000, AU 01/2001, AU 04/2002, AU 06/2003, AU 10/2004, AU 03/2005, AU 09/2006, AU 20/2007, AU 12/2008, AU 13/2009, AU 14/2010 y AU 04/2012 referidas a la consideración de la gestión anual del Consejo Superior Universitario, en las que se efectúan

distintas observaciones y recomendaciones;

Los dictámenes de la Asesoría Letrada números 2483/1993, 2510/1993 y 2609/1993, referidos a las relaciones de carácter político-institucional entre la Asamblea Universitaria y el Consejo Superior Universitario;

El dictamen de la Asesoría Letrada número 4934/2003, referido a las relaciones entre el reglamento y el acto administrativo de aplicación;

La iniciativa de Asambleístas integrantes de la comisión para solicitar al Sr. Secretario General del CSU un reporte detallando la forma en que se encauzaron

ese cuerpo en su resolución AU 04/2012 y la respuesta recibida por parte del Sr. Secretario General del CSU; y

**CONSIDERANDO:**

realizar observaciones y emitir juicios de valor sobre las decisiones del Consejo Superior Universitario, haciendo uso de "una competencia propia expresamente deferida por el Estatuto y que trasunta el ejercicio de un control político" (dictamen Asesoría Letrada número 2510);

Que algunas de las recomendaciones y observaciones efectuadas por la Asamblea

Universitaria al Consejo Superior Universitario en los análisis de gestiones anteriores no han sido aún tenidas en cuenta por ese Cuerpo;

Que en reiteradas oportunidades la Asamblea Universitaria hizo observaciones sobre el mecanismo para entregar becas, ayudas económicas y subsidios, en especial en lo que refiere a la notificación del beneficiario, y que estas no han sido aún tomadas en cuenta;

Que al menos desde el año 2000, la Asamblea Universitaria ha solicitado al CSU la derogación del Régimen de Disciplina para Alumnos que se encontraba vigente desde la última dictadura militar y que el mismo fue derogado por el CSU en 2010, quedando pendiente la aprobación de un nuevo documento que sirva de instrumento para armonizar la convivencia de todos los miembros de la UNS;

Que la AU recomendó en su Res. AU 04/2012 al CSU la rápida aprobación de un nuevo Régimen de Convivencia sea acorde a la presente condición democrática y que esté de acuerdo con lo establecido en los Art. 32 y 33 del Estatuto de la UNS, siendo "válido para todos los miembros de la Universidad" sin distinción de claustros. Reglamentación de esta naturaleza aún hoy no ha sido aprobada;

Que de lo observado por la AU en su Res. 04/2012 surgen importantes cuestiones referidas al tema de Fondos provenientes de la empresa minera Yacimientos Mineros de Agua de Dionisio (YMAD), las cuales no han sido resueltas por el CSU;

Que es necesario y urgente que el CSU defina si acepta o no los fondos provenientes de YMAD y los intereses que esos fondos han devengado a favor de la UNS;

Que del expediente referido a los fondos provenientes de YMAD (Exp. 163/09 "Yacimientos Mineros de Agua de Dionisio (YMAD) – Distribución de Utilidades"), surge que el Sr. Rector ha recibido por cuenta y nombre de la UNS varias partidas de dinero provenientes de la empresa YMAD, sin que el CSU se haya expedido sobre la aceptación de dichos fondos;

Que en el mencionado Exp. 163/09, consta que no existen coincidencias en números y letras, entre los recibos de dinero que registra la oficina contable de nuestra universidad;

Que en la Res. AU 04/2012 se ha observado la falta de cumplimiento de la Res. CSU 201/10 referida al tema "Elecciones CECA 2009" (Exp:4556/2009) y se ha recomendado al CSU que tome las medidas necesarias para dar cumplimiento a la misma;

Que sobre la cuestión “Elecciones CECA 2009” existen dictamen de la Asesoría Letrada indicando las instancias que deben seguirse para dar pleno cumplimiento a la Res. CSU 201/2010;

Que la AU, en su Res. 04/2012 ha considerado que *“el incumplimiento de la Res. CSU 201/10 constituye una afrenta a la institución universitaria en sus representantes, en este caso el CSU, hecho que no se puede soslayar ni sostener en el tiempo”* y que no obstante esto, durante 2011, el CSU no ha realizado acciones que conduzcan a dar cumplimiento a la Res. CSU 201/2010;

Que la Res. CSU 829/2011 aprueba la venta de 140.000 m<sup>2</sup> de tierras pertenecientes a la UNS;

Que el Estatuto de la UNS no faculta al CSU para la venta de Bienes Inmuebles y que por el contrario, en su artículo 48, inciso h, establece que la Asamblea Universitaria tiene la atribución de *“ejercer todo acto de competencia superior no prevista en este Estatuto”*;

Que por lo tanto, la decisión de enajenar los bienes inmuebles de la UNS es una decisión de suma importancia para la Universidad que debe ser analizada en profundidad y con mucha responsabilidad por la Asamblea Universitaria previo a la ejecución de la misma;

Que en reiteradas oportunidades se ha observado que los cambios de filiación, dependencia, pertenencia y/u otras condiciones establecidas en la creación de los institutos y centros, deben ser aprobadas por la AU, tal como lo expresan los artículos 7 y 8 del Estatuto de la UNS;

10 inc. a) del Reglamento de funcionamiento de la Asamblea Universitaria, las resoluciones de este Cuerpo importan el ejercicio pleno de la competencia de la Asamblea y surten efectos obligatorios en el ámbito de la Universidad;

#### **POR ELLO:**

La Asamblea Universitaria, en su sesión ordinaria de prórroga, del día 27 de marzo de 2013,

**RESUELVE:**

**1º: Recomendaciones al Consejo Superior Universitario (CSU).** Ínstase al CSU tome en cuenta e implemente las recomendaciones y observaciones detalladas en el Anexo a la presente.-

**2º: Lectura de la presente resolución en plenario del CSU.** Solicítase al CSU proceda a la lectura de esta resolución en reunión plenaria y arbitre las medidas conducentes a poner en práctica en forma ágil y expedita las recomendaciones formuladas.

**3º: Becas y subsidios a estudiantes.** Ínstase al CSU a implementar mecanismos de notificación fehaciente, mediante el cual los beneficiarios de las ayudas económicas, becas y subsidios otorgadas por la UNS expresen su voluntad de recibir o rechazar la ayuda otorgada. (Res. CSU 687/2011).-

**4º: Régimen de convivencia.** Ínstase al CSU a la rápida elaboración de un nuevo Régimen de Convivencia acorde a la presente condición democrática y de acuerdo con lo establecido en los Art. 32 y 33 del Estatuto de la UNS, siendo “válido para todos los miembros de la Universidad” sin distinción de claustros.-

**5º: Tratamiento de fondos provenientes de Yacimientos Mineros de Agua de Dionisio (YMAD).** Ínstase al CSU a definir rápidamente la aprobación o rechazo de los fondos provenientes de la actividad minera de la empresa YMAD y de los intereses devengados durante el tiempo transcurrido desde su recepción.-

**6º: Recepción de fondos provenientes de YMAD por parte del Sr. Rector.** Ínstase al Sr. Rector de la UNS a abstenerse de recibir fondos provenientes de YMAD que no hayan sido autorizados por el CSU

**ARTÍCULO 7º: Certificación de los fondos provenientes de YMAD**

**depositados en entidades bancarias.** Ínstase al CSU y al Sr. Rector de la UNS a certificar de forma fehaciente los depósitos referidos en los recibos que constan en el Exp. 163/09 “Yacimientos Mineros de Agua de Dionisio (YMAD) – Distribución de Utilidades”, con su monto, número de cuenta e intereses devengados.

**ARTÍCULO 8º: Elecciones CECA 2009.** Ínstase al CSU y al Sr. Rector de la UNS a dar cumplimiento a lo recomendado en la Res AU 04/2012, por el Sr. Asesor Letrado, mediante el dictamen de Asesoría Letrada Nro. 7160, del 28 de septiembre de 2010, para dar cumplimiento a la resolución CSU 201/10.

**ARTÍCULO 9º: Venta de Lote de 140.000m<sup>2</sup>.** Ínstase al CSU a detener todas las medidas implementadas para ejecutar la resolución CSU 829/2011 hasta tanto la Asamblea Universitaria haya emitido dictamen favorable a la venta de dicho lote, atento a la atribución específica de la AU para resolver al respecto.

**ARTÍCULO 10º: Institutos de doble dependencia.** Ratificar que los acuerdos con otras instituciones que cambien la filiación, dependencia, pertenencia y/u otras condiciones establecidas en su creación, deben ser aprobadas por la AU.

**ARTÍCULO 11º:** Regístrese. Comuníquese al señor Rector y por

su intermedio, al Consejo Superior Universitario a sus efectos. Publíquese el texto completo en el Boletín Oficial. Cumplido, archívese.-

MG. ING. AGR. LILIANA GALLEZ  
PRESIDENTE  
ASAMBLEA UNIVERSITARIA  
LIC. GUILLERMO PERA VALLEJOS  
SECRETARIO 1º  
ASAMBLEA UNIVERSITARIA

## **ANEXO** **Resolución AU-05/13**

Consideración de la Gestión Anual del Consejo Superior Universitario (CSU). - Período 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011.

### Primera parte:

**De la consideración de la Gestión Anual del año 2010 del CSU realizada por la Asamblea Universitaria (AU) mediante Res. AU 04/12.**

En primer lugar se destaca la respuesta recibida por parte del Sr. Secretario General del CSU, en nombre de ese cuerpo.

Sin embargo a lo respondido en particular por el Sr. Secretario, esta comisión observa:

Sobre la pérdida de expedientes en años anteriores, esta comisión sugiere que se podría implementar el mismo mecanismo que existe en las bibliotecas de la universidad y así se constataría el movimiento de aquellos.

### Segunda parte:

De la consideración de la Gestión Anual del CSU correspondiente al año 2011.

### **1. Aspectos generales:**

Como primera medida, se cuestiona la falta de acompañamiento del material sobre el que esta comisión ha elaborado, de réplicas en soporte digital, debidamente indexadas, cuya disponibilidad facilita significativamente el trabajo.

Como en años anteriores, esta Comisión debe llamar la atención enfáticamente sobre la falta de información en los antecedentes que sustentan las resoluciones. Esta situación dificulta que sean textos autoconsistentes y fundamentados. Ver Res CSU 876/11, 875/11, 649/11, 71/11, 50/11 y 34/11. Cabe resaltar en esto, lo enunciado por las Res 826/11, 648/11, 647/11, 646/11 en donde se dispone la contratación de personal docente con el único fundamento que “... *se lo considera necesario*”.

La Res CSU 833/11, 872/11 son resoluciones duplicadas (“mellizas”).

La Res CSU 198/11, Texto Ordenado de la Actividad Estudiantil, no deroga las resoluciones que ordena.

En la Res-CSU 624/11 se autoriza al Departamento de Humanidades a revalidar una

designación, cuando lo que se debería haber autorizado es la continuación del trámite de reválida. Conservando el CSU la facultad posterior de convalidar lo actuado.

Las Res CSU 877/11 y 878/11 aprueban el Diseño Curricular y el Plan de Estudios para la Escuela de Comercio respectivamente. Sin embargo no alude ni adjunta el anexo con la respectiva propuesta.

La Res 881/11 aprueba el Plan de Estudios de la Especialización en Derecho de Familia, pero en el anexo se vierte el correspondiente a Especialización en Derecho de Negocios. La Res 882/11 vuelve a aprobar el Plan de Estudios de la Especialización en Derecho de Familia, pero en el anexo se denomina Derecho de Familia, Infancia y Adolescencia.

En la Res-CSU 674/11 se avala la suscripción de un convenio entre la UNS y el Ministerio de Educación de la Nación. Sin embargo en el inciso 3 de la parte resolutive se alude a un beneficiario en particular. La mezcla de casos generales y particulares en una misma normativa no es una buena práctica.

La Res-CSU 0857/11 aprueba nuevos diseños curriculares para la Escuela Normal. No figura agregado ni se cita en el texto anexo alguno que dé cuenta de las modificaciones aprobadas. Se hace notar la omisión en cuanto a la redacción y la autocontención del documento.

## **2. Cuestiones institucionales:**

La Res-CSU 685/11 define variables institucionales asociadas a la gestión informática. En el anexo se alude al uso del producto MS-Excel de la empresa Microsoft. Sería recomendable que el CSU accionara en pos de una posición favorable respecto de una política de uso del Software Libre.

La Res-CSU 211/11 modifica incumbencias del título de Ing. Civil, por lo que corresponde a la AU intervenir en caso de alteración de alcances y perfil de un título creado por el órgano.

## **3. Cuestiones relativas al CEMS:**

La resolución CSU 0877/2011 aprueba un diseño curricular para la Escuela de Comercio, pero no figura anexo ni alusión alguna al detalle del nuevo diseño. Lo mismo ocurre con la resolución 0857/2011, en relación a la Escuela Normal.

## **4. Cuestiones relativas a ESTUDIANTES:**

### **4.1 Tema: Becas**

Se observa en varias resoluciones el pedido de becas por parte de una nómina importante de alumnos que al cabo de 3 meses sin cobrar la misma son dados de bajas. Si bien la resolución aclara que esto es causal de que se le retire dicho beneficio, para esta comisión no es suficiente

explicación y sería deseable que el/los estudiante/s comunicaran por escrito el motivo por el que no fueron a cobrar.

Tampoco dice qué vías de comunicación son las que se utilizaron para informar de dicha beca otorgada ni la fecha en la que dejará de tener vigencia.

#### **4.2 Tema:** Reglamento de Convivencia.

La Res 238/11 encomienda a la Comisión de Interpretación y Reglamento CSU que elabore una reglamentación mencionado en el ARTÍCULO 32 y 33 del Estatuto de la UNS aplicable "...a todos los miembros de la UNS" preservando el principio de equidad, tal cual lo vierte el ARTÍCULO 2 de la precitada resolución. Esto no se ha cumplido y por ello creemos conveniente que la mejor forma de mantener un ambiente armónico dentro de nuestra Institución es clarificando las normas a cumplir por la comunidad universitaria.

#### **4.3 Tema:** Jardín Maternal

Se recomienda que se arbitren los medios para concretar el proyecto del Jardín Maternal, siendo deseable que fuera para toda la comunidad universitaria y sin cupo para ningún claustro. Res CSU 172/11

#### **4.4 Tema:** Proyecto de accesibilidad

La resolución CSU 0873/2011 traspasa temporalmente al CSU el ámbito de función de la "Comisión

de Integración e Igualdad". Esta comisión fue creada por el CSU en ámbito de la Secretaría General (SG) de Bienestar Universitario y, de acuerdo a los antecedentes de la precitada resolución, su funcionamiento se vio entorpecido o directamente imposibilitado. Como primera medida, se recomienda arbitrar todos los medios tendientes a regularizar el funcionamiento de dicha Comisión habida cuenta de los beneficios que producirá a la comunidad universitaria de la UNS la consecución del Proyecto de Acceso Universal a la Educación. No obstante, se debe reflexionar sobre la concepción subyacente en la resolución observada. En efecto, no parece una buena práctica el antecedente de trasladar al ámbito del CSU toda comisión que funcione irregularmente o, directamente, no funcione. Cabe antes procurar una adecuada gestión ejecutiva que evite estos traslados que sobrecargan la actividad regular del CSU.

## **5 .Cuestiones Relativas a PRESUPUESTO Y PATRIMONIO:**

### **5.1 Tema:** Enajenación de inmuebles

La resolución 0314/2011 cede temporalmente tierras a la unidad Bordenave del INTA, mediante un contrato de comodato a 60 años. Corresponde a la AU disponer en lo general al respecto, dejando en manos del CSU los aspectos y detalles contractuales. Otro tanto

ocurre en la resolución CSU 0864/2011, que cede también en comodato tierras de la UNS por un período de 20 años, en favor del gremio ADUNS.

## **6. Resoluciones AD-REFERÉNDUM:**

Varias resoluciones ad-referéndum no cuentan con debida justificación para haber sido registradas en esta modalidad. Por ejemplo, las R-01918/2011, R-01922/2011, R-0612/2011, R-011/2011, R-01900/2011, R-01600/2011, R-01425/2011, R-01113/2011, R-0911/2011, R-0910/2011, R-0797/2011, R-01384/2011, R-0726/2011, R-0685/2011, R-0393/2011, R-01312/2011, R-01260/2011, R-0686/2011, R-040/2011, R-01020/2011, R-0623/2011 y R-075/2011. Incluso, hay entre estas las que tampoco dan cuenta de estar respaldadas por un dictamen de comisión.

La resolución R-01600/2011 "autoriza al Dpto. de Humanidades a efectuar una reválida" como respuesta a una solicitud de esa Unidad Académica para cambiar uno de los integrantes titulares del Jurado. Sin perjuicio de los antecedentes del caso particular, realizar una reválida es competencia del CSU. Correspondería haber autorizado el (re)inicio o continuación de la tramitación pertinente. Fuera de esto, no se desprende de la redacción la razón por la que no se procedió directamente a convocar

a un suplente en lugar de haber propiciado el reemplazo de un titular. En caso de haber habido ya postulantes inscriptos, el reemplazo de un jurado avasalla derechos adquiridos y, en tal caso, hubiera correspondido anular el trámite en curso e iniciar uno nuevo, no sin antes contar con el dictamen del servicio jurídico de la UNS. Nada de esto parece haber sido el objeto de la resolución. Caso contrario, es decir, sin postulantes inscriptos, la resolución debió restringirse a modificar el jurado, con la debida justificación, y disponer la consecución del trámite, que ya contaba con autorización del CSU (resol. CSU 096/2010).

Hay resoluciones que muestran demoras en apariencia excesivas entre su registro y su ratificación. Es muy importante que las debidas ratificaciones acontezcan dentro de un margen de tiempo que no haya generado derechos a terceros que den lugar a posteriores reclamos en caso de no resultar convalidadas, lo que se materializa en la recomendación de ratificar tan pronto resulte posible (Ej.. CSU 0241/2011, 0228/21 ).-

MG. ING. AGR. LILIANA GALLEZ  
PRESIDENTE  
ASAMBLEA UNIVERSITARIA  
LIC. GUILLERMO PERA VALLEJOS  
SECRETARIO 1º  
ASAMBLEA UNIVERSITARIA



**PATRIMONIO / ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**

**Resolución AU-06/13**

BAHIA BLANCA, 03 de abril de 2013.

**VISTO:**

La Resolución CSU – 314/04, que dispuso la venta de lotes de la Universidad Nacional del Sur;

La Resolución del CSU aprobada en la reunión del día 21 de diciembre de 2011, según consta en el Acta CSU-668 del mismo año, y que aprueba la venta de 140.000 m<sup>2</sup> de tierras pertenecientes a la UNS; y

**CONSIDERANDO:**

Que al no estar expresamente discriminado estatutariamente qué órgano es el competente, tal atribución debe ser asumida por la Asamblea Universitaria en virtud de lo dispuesto por el artículo 48º, inciso h), del Estatuto de la UNS (*“Ejercer todo acto de competencia superior no previsto en este Estatuto”*);

**POR ELLO:**

La Asamblea Universitaria, en su sesión extraordinaria del día 27 de marzo de 2013,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Ratificar que la decisión referida a la enajenación de bienes inmuebles de la Universidad Nacional del Sur, sea a título oneroso o gratuito, que haya sido iniciada por el Consejo Superior Universitario, será tomada por la Asamblea Universitaria.

**ARTÍCULO 2º:** Regístrese. Comuníquese al señor Rector y por su intermedio, al Consejo Superior Universitario a sus efectos. Publíquese y archívese

MG. ING. AGR. LILIANA GALLEZ  
PRESIDENTE  
ASAMBLEA UNIVERSITARIA  
LIC. GUILLERMO PERA VALLEJOS  
SECRETARIO 1º  
ASAMBLEA UNIVERSITARIA

**ASAMBLEA UNIVERSITARIA REAFIRMA SOBERANÍA EN EL EJERCICIO DE ATRIBUCIONES**

**Resolución AU-07/13**

BAHIA BLANCA, 03 de abril de 2013.

**VISTO:**

La resolución 17/11 de la Asamblea Universitaria;

El Oficio n° 86/2012 de la Excma. Cámara Federal de Apelaciones de Bahía Blanca, de fecha 22 de mayo de 2012, corriendo traslado a la UNS de la impugnación interpuesta por el Dr. Néstor Luis Montezanti contra dicha resolución;

La respuesta de la UNS, a través de su Asesor Letrado, de fecha 6 de junio de 2012, solicitando el total rechazo al recurso en trámite en todas sus partes; y

**CONSIDERANDO:**

Que se cumplieron los procesos formales que establece el Reglamento de funcionamiento de la AU (autoconvocatoria, tratamiento en comisión, dictamen y aprobación por el Cuerpo), quedando invalidado

el argumento de “vicio formal” esgrimido por el impugnante;

Que el Art. 10° del Reglamento de Funcionamiento de la AU reconoce que “La voluntad de la Asamblea se traduce en resoluciones, recomendaciones y declaraciones”;

Que la Resolución no tiene efectos jurídicos individuales;

Que los fundamentos expuestos por el Asesor Letrado en respuesta al traslado del recurso interpuesto por el Dr. Néstor Montezanti, respaldan los considerandos anteriores;

**POR ELLO:**

**La Asamblea Universitaria, en su sesión extraordinaria del día 27 de marzo de 2013,**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Reafirmar su soberanía en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Estatuto Universitario y el Reglamento de Funcionamiento de la AU, rechazando cualquier tipo de censura sobre la voluntad del Cuerpo, en su natural representación de la Comunidad Universitaria, expresadas en sus declaraciones.-

**ARTÍCULO 2°:** Instar al Sr. Rector mantenga informada a esta Asamblea Universitaria, en tiempo y forma, del trámite judicial en curso.-

**ARTÍCULO 3°:** Comuníquese al Sr. Rector, al Consejo Superior Universitario y a la Excma. Cámara Federal de Apelaciones de Bahía Blanca. Publíquese y archívese.-

MG. ING. AGR. LILIANA GALLEZ  
PRESIDENTE  
ASAMBLEA UNIVERSITARIA  
LIC. GUILLERMO PERA VALLEJOS  
SECRETARIO 1°  
ASAMBLEA UNIVERSITARIA

**DESIGNACION DEL DIRECTOR  
DECANO DEL DEPARTAMENTO  
DE CIENCIAS DE LA SALUD.**

**Resolución CEDCS-1/13**

Bahía Blanca, 9 de abril de 2013.

**VISTO:**

Lo resuelto en la reunión del Colegio Electoral del Departamento de Ciencias de la Salud del 8 de abril de 2013 y lo previsto en el Reglamento de Funcionamiento de dichos cuerpos (Resol.CU-146/89);

**CONSIDERANDO:**

Que se han llevado a cabo los procedimientos previstos para la elección de autoridades de este Departamento, de acuerdo a las elecciones celebradas el 2 de noviembre de 2012;

Que el Colegio Electoral del Departamento de Ciencias de la Salud sesionó de acuerdo a lo previsto en el Artículo 3° del Reglamento de Funcionamiento de los Colegios Electorales (Resol. CU-146/89);

Que la elección del Director Decano del Departamento de Ciencias de la Salud se efectuó de acuerdo a lo establecido en los artículos 6° y 7° del citado reglamento;

Que por resolución CSU-818/12, el Consejo Superior

Universitario prorrogó la designación como Director Decano del Departamento de Ciencias de la Salud, del Lic. Miguel H. Lliteras, hasta tanto el Colegio Electoral de dicho Departamento designara un nuevo Director Decano;

Que de acuerdo al resultado del escrutinio fue elegido por mayoría absoluta de los miembros presentes al Méd. (Mg.) Pedro Silberman;

POR ELLO,

EL COLEGIO ELECTORAL DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA SALUD

RESUELVE:

ARTICULO 1º).- Designar al Méd. (Mg.) Pedro SILBERMAN (Leg.11005) como Director Decano del Departamento de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional del Sur, por el período estatutario 2013-2017, a partir del 16 de abril de 2013.

ARTICULO 2º).- Regístrese, comuníquese al Méd. (Mg.) Pedro Silberman, al Consejo Superior Universitario, a la Dirección General de Personal, a la Junta Electoral y al Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

Méd. (Mg.) Carlos Wisniowsky  
PRESIDENTE  
Lic. Paul Majluf  
SECRETARIO

---

## Resoluciones Sintetizadas

---

**Res. R-355/13 - Expediente 446/2007** – Designa a cargo de la coordinación de la Subsecretaría de

Derechos Humanos de la Universidad Nacional del Sur a la Sra. Vicerrectora Mg. María del Carmen VAQUERO

### CONVENIOS

**Res.CSU-423/12 – Expte. X-81/11 – 31/7/12** – Autoriza al Rector firma Convenios Marco de Asistencia y Coop. (Auditorías Ambientales y seguridad hidrocarburos Empresa Rojas & Silva SRL)

**Res.CSU-458/12 – Expte.1151/12 – 09/08/12** – Convenio Marco con Instituto Bahiense de Rehabilitación (INBARE)

**Res.CSU-514/12 – Expte.2283/12 – 10/09/12** – Convenio marco con Colegio de Arquitectos de la Pcia. de Bs. As.

**Res.CSU-527/12 – Expte.2283/12 – 11/10/12** – Convenio Colaboración y Propósitos Grales. con Sec. De Ciencia Tecnología e Innovación Productiva Pcia. De Chubut.

**Res.CSU-558/12 – Expte. X-81/11 – 20/9/12** – Autoriza al Rector firma Convenios Marco de Asistencia y Coop. (Auditorías Ambientales y seguridad hidrocarburos Empresa Bureau Veritas S.A)

**Res.CSU-564/12 – Expte.2400/12 – 20/09/12** – Convenio marco con Ministerio de Turismo de la Nación.

**Res.CSU-576/12 – Expte.2654/12 20/09/12** – Convenio con SPU / Contrato programa cargos docentes 1er. Ciclo Lic. En Enfermería

**Res.CSU-580/12 – Expte.2531/12 – 25/09/12** – Convenio marco con Club Náutico Bahía Blanca.

**Res.CSU-581/12 – Expte.1463/12 – 25/9/12** – Convenio de Colaboración Mutua y Propósitos Grales. con I.R.E.L.

**DEPENDENCIA RECEPTORA**

Avda. Colón N° 80 1er. piso  
B8000 - BAHIA BLANCA  
**Teléfono (0291) 4595054**  
**Teléfono fax (0291) 4595055**

**Res.CSU-596/12 – Expte.2798/12 – 11/10/12** - Convenio marco cooperación con la Norwegian University of Science and Technology, Trondheim,. Norway

**Res.CSU-597/12 – Expte.1828/12 – 11/10/12** – Convenio marco con Univ. Salvador – UNIFACS , Estado de Bahía, Brasil

**Res.CSU-598/12 – Expte. 2797/12 – 11/10/12** – Marco Coop. c/Universidad Estadual de Campinas (Brasil)

**Res.CSU-599/12 – Expte. 2799/12 – 11/10/12** – Marco Coop. c/Univ. Autónoma de San Luis de Potosí (México)

**Res.CSU-600/12 – Expte. 2738/12 – 11/10/12** – Marco Colab. c/Conferencia de Rectores de Universidades de Quebec (CREPUQ)

**Res.CSU-601/12 – Expte. 2789/12 – 11/10/12** – Marco Colab. c/INTI

**Res.CSU- 651/12 – Expte. 2266/05 – 25/10/12** Marco Coop. c/IMC University of Applied Sciences Krems de Austria.

**Res.CSU-652/12 – Expte.2449/12 – 25/10/12** – Marco Colab. c/Coop. Trabajo Uixodo Ltda. Bahía Blanca

---

**DIRECCION GENERAL DEL BOLETIN OFICIAL Y DIGESTO ADMINISTRATIVO**

Resolución CU-N°265/86.