

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**  
**BOLETIN OFICIAL N° 366 – MARZO de 2023**

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>RECTOR</b>                       |
| <b>DR. DANIEL ALBERTO VEGA</b>      |
| <b>VICERRECTORA</b>                 |
| <b>DRA. ANDREA CASTELLANO</b>       |
| <b>PRESIDENTE ASAMBLEA</b>          |
| <b>UNIVERSITARIA</b>                |
| <b>MG. SEBASTIAN G. ARRUIZ</b>      |
| <b>SECRETARIAS GENERALES</b>        |
| <b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>        |
| <b>DR. JAVIER D. OROZCO</b>         |
| <b>ACADEMICA</b>                    |
| <b>DR. MARIANO ENRIQUE GARRIDO</b>  |
| <b>SERVICIOS TECNICOS Y</b>         |
| <b>TRANSFORMACION DIGITAL</b>       |
| <b>DR. WALTER R. CRAVERO</b>        |
| <b>PLANIFICACION Y GESTION</b>      |
| <b>PRESUPUESTARIA</b>               |
| <b>MG. ANDREA CECILIA BARBERO</b>   |
| <b>CIENCIA Y TECNOLOGIA</b>         |
| <b>DR. MARCELO ARMANDO VILLAR</b>   |
| <b>BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>      |
| <b>ING. DIANA G. SANCHEZ</b>        |
| <b>RELACIONES INSTITUCIONALES Y</b> |
| <b>PLANEAMIENTO</b>                 |
| <b>DR. ING. AGR. PABLO A.</b>       |
| <b>MARINANGELI</b>                  |
| <b>CULTURA Y EXTENSION</b>          |
| <b>UNIVERSITARIA</b>                |
| <b>LIC. NEREA V. BASTIANELLI</b>    |
| <b>DIRECTORES-DECANOS DE</b>        |
| <b>DEPARTAMENTO:</b>                |
| <b>AGRONOMIA</b>                    |
| <b>MG. MIGUEL ADURIZ</b>            |
| <b>BIOLOGIA, BIOQUIMICA Y</b>       |
| <b>FARMACIA</b>                     |
| <b>DRA. MARIA GABRIELA MURRAY</b>   |
| <b>CS. DE LA ADMINISTRACION</b>     |
| <b>DR. GASTÓN MILANESI</b>          |
| <b>CS. E ING. DE LA COMPUTACION</b> |
| <b>DR. DIEGO MARTINEZ</b>           |
| <b>CS. DE LA EDUCACION</b>          |
| <b>MG. RAÚL MENGHINI</b>            |
| <b>CS. DE LA SALUD</b>              |
| <b>MG. PEDRO BADR</b>               |
| <b>DERECHO</b>                      |
| <b>MG. PAMELA TOLOSA,</b>           |
| <b>ECONOMIA</b>                     |
| <b>MG. SILVINA ELIAS</b>            |
| <b>FISICA</b>                       |
| <b>DR. ALFREDO JUAN</b>             |
| <b>GEOGRAFIA Y TURISMO</b>          |
| <b>MG. CECILIA RODRIGUEZ</b>        |
| <b>GEOLOGIA</b>                     |
| <b>DR. RENÉ ALBOUY</b>              |
| <b>HUMANIDADES</b>                  |
| <b>DR. EMILIO ZAINA</b>             |
| <b>INGENIERIA</b>                   |
| <b>ING. MARTIN SERRALUNGA</b>       |
| <b>INGENIERIA ELECTRICA Y DE</b>    |
| <b>COMPUTADORAS</b>                 |
| <b>DR. FERNANDO GREGORIO</b>        |
| <b>MATEMATICA</b>                   |
| <b>DRA. VIVIANA DIAZ</b>            |
| <b>ING. QUIMICA</b>                 |
| <b>DRA. PATRICIA HOCH</b>           |
| <b>QUIMICA.</b>                     |
| <b>DRA. PAULA MESSINA</b>           |

| <b>SUMARIO</b>                                                                                                                                                            |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Resolución CSU-1009/22 - Reglamento de Evaluación para el Personal Docente Universitario de la UNS</b>                                                                 | <b>2</b>  |
| <b>Resolución CSU-1017/22 – Crea cargos docentes temporarios Dptos. Académicos (UNS-CRESTA)</b>                                                                           | <b>9</b>  |
| <b>Resolución CSU-1019/22 - Reglamento de Funcionamiento del Centro Universitario de Pequeñas y Medianas Empresas (CUP) Dptos. De Cs. de la Administración y Economía</b> | <b>11</b> |
| <b>Resolución CSU-001/23 – Designa al Dr. Javier D. OROZCO como SGCSU</b>                                                                                                 | <b>17</b> |
| <b>Resolución CSU-002/23 – Autoridades Superiores / Remuneraciones / deroga Res. CSU-153/06 y 290/22</b>                                                                  | <b>17</b> |
| <b>Resolución CSU-003/23 - Estructura Rectorado / Organigrama Secretarías y Subsecretarías</b>                                                                            | <b>19</b> |
| <b>Resolución CSU-053/23 – Ratif. R-1414/22 Consejo Directivo ECBC</b>                                                                                                    | <b>29</b> |
| <b>Resolución CSU-102/23 Estructuras / Servicio de Medicina del Trabajo</b>                                                                                               | <b>30</b> |
| <b>Resolución CSU-109/23 Convocatoria a Elecciones Dpto. de Física / Cronograma Electoral</b>                                                                             | <b>30</b> |
| <b>Resolución CSU-110/23 – Denominación Nodocente Personal UNS</b>                                                                                                        | <b>33</b> |
| <b>Resolución CSU-126/23 Calendario Académico y Especifico Ingresantes (Rectif. Anexo I y II CSU-786/22)</b>                                                              | <b>34</b> |
| <b>Resolución R-N° 003/23 Leyenda Oficial 2023</b>                                                                                                                        | <b>40</b> |
| <b>Resolución R-N° 013/23 Prorroga designación Secretarios/as generales y Subsecretarios/as</b>                                                                           | <b>40</b> |
| <b>Resolución R-N° 16/23 – Designa Sec. Gral. Académica “ad honorem” hasta el 28/02/23</b>                                                                                | <b>42</b> |
| <b>Resolución R-N° 017/23 Designa Sec. Gral. de Cultura y Extensión Universitaria “Ad honorem” hasta el 28/02/23</b>                                                      | <b>43</b> |
| <b>Resolución R-N°35/23 - Emisión y Procedimiento de gestión y expedición de duplicados de diplomas (Deroga Res. R-203/13)</b>                                            | <b>44</b> |
| <b>Resoluciones Sintetizadas – Designación de Secretarías/os y Subsecretarías/os</b>                                                                                      | <b>49</b> |

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN  
PARA EL PERSONAL DOCENTE  
UNIVERSITARIO DE LA UNS****Resolución CSU-1009/22**  
**Expte 1847/21**

BAHÍA BLANCA, 22 de diciembre de 2022.

VISTO:

El Estatuto de la Universidad Nacional del Sur; El Convenio Colectivo de Trabajo para Docentes de Instituciones Universitarias homologado por el Decreto 1246/2015;

El Reglamento de la Función Docente (Res. CSU-611/2022);

El Reglamento de concurso de Profesoras/es Ordinarias/os (Res. CSU-359/2020);

El Reglamento de concursos de Asistentes y Ayudantes (Res. CSU- 360/2020);

El acta paritaria suscripta en el marco de la Comisión Negociadora de Nivel Particular Docente; y

CONSIDERANDO:

Que la excelencia académica implica exigir los máximos estándares de calidad en la enseñanza, lo que necesariamente requiere la evaluación de la función docente;

Que, en tal sentido, la evaluación continua de la actividad docente resulta parte insoslayable del circuito virtuoso de mejora y actualización permanentes;

Que el régimen de concursos de la UNS contribuye no solo a la transparencia e igualdad de oportunidades para acceder a la docencia, sino que también permite evaluar los méritos y aptitudes de quienes aspiran a desempeñarse como docentes. Sin embargo, esta evaluación se realiza sólo al momento del ingreso a la universidad o de concursar por un nuevo cargo;

Que, según el CCT vigente, la permanencia en un cargo docente ordinario está sujeta al mecanismo de evaluación periódica individual que cada institución universitaria establezca al efecto (art. 12);

Que es necesario contar con una reglamentación general de evaluación docente de carácter individual que se adecue a los requisitos que el CCT dispone;

Que, asimismo, resulta prioritario que dicha reglamentación general respete las particularidades de cada unidad académica; agilice los procedimientos y garantice el carácter académico de la evaluación docente;

Que la propuesta ha sido objeto de consulta en el ámbito de los Departamentos Académicos y la Secretaría General Académica y ampliamente difundida entre las/os representantes del estamento docente;

Que asimismo, ha sido objeto de tratamiento en la negociación paritaria docente, de nivel particular, y se han tenido en cuenta las recomendaciones realizadas en ese marco;

Que de las opiniones recabadas surge la conveniencia de reglamentar un mecanismo de evaluación periódica;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 21 de diciembre de 2022, lo aprobado por sus comisiones de Enseñanza y de Interpretación y Reglamento;

Que lo aprobado se enmarca en el Eje 1 del Plan Estratégico Institucional, Programa 1.2: Actualización normativa;  
POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Aprobar el Reglamento de Evaluación para el personal docente universitario de la UNS de acuerdo a las pautas indicadas en el Anexo de la presente.

ARTÍCULO 2°: Disponer que la conservación del carácter ordinario de cada designación docente de nivel universitario de la UNS estará sujeta al mecanismo de evaluación periódica que se regirá por las disposiciones de la presente Resolución, a excepción de los Ayudantes B.

ARTÍCULO 3°: Pase a la Secretaría General Académica y por su intermedio comuníquese a los Departamentos Académicos. Pase a la Secretaría General de Coordinación, a la Secretaría General Técnica y a la Dirección General de Personal. Dese al Boletín Oficial. Cumplido; archívese.

DR. JAVIER OROZCO  
VICERRECTOR UNS  
DRA. ANDREA CASTELLANO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

## **ANEXO –**

### **Resolución CSU- 1009/22**

#### **REGLAMENTO DE LA EVALUACIÓN DOCENTE**

ARTÍCULO 1: Con posterioridad a la primera designación ordinaria en el cargo, cumplidos los primeros 4 (cuatro) años en la función y con esa misma periodicidad, se realizará una evaluación de desempeño docente. La calificación, en cada caso, será “satisfactoria”, o “no satisfactoria”. Si se obtienen dos evaluaciones con calificación “no satisfactoria” consecutivas, el cargo será llamado a concurso público y abierto de antecedentes y oposición. La/el docente continuará en el cargo con carácter interino hasta su cobertura por concurso.

ARTÍCULO 2: La evaluación consistirá en el análisis de los antecedentes presentados por la/el docente, la información

proporcionada por la Unidad Académica y una entrevista (de forma presencial o remota). La realización de esta última quedará a criterio del comité evaluador, los aspectos a abordar se comunicarán previamente a la/el docente con una anticipación mínima de tres (3) días. No se podrá emitir una calificación “no satisfactoria” sin que medie previamente dicha entrevista.

ARTÍCULO 3: La implementación del Sistema de Evaluación Docente estará a cargo de las unidades académicas. Éstas deberán iniciar, para cada cargo docente, el proceso administrativo correspondiente en un plazo comprendido entre 60 días anteriores y 60 días posteriores a la fecha de vencimiento de la última evaluación realizada.

ARTÍCULO 4: Cada docente ordinario de la UNS será evaluada/o en forma independiente en relación a cada cargo ordinario que ocupe, teniendo en cuenta su designación y las funciones inherentes a su categoría y dedicación. Las/os docentes deberán ser notificadas/os de los plazos del proceso de su evaluación. En el caso de hallarse en uso de licencia al momento previsto para la evaluación, la misma se postergará hasta su reincorporación. La presentación a la evaluación es obligatoria. Quien no se presente a la convocatoria correspondiente será evaluado con una calificación “no satisfactoria”.

ARTÍCULO 5: La/el docente deberá presentar:

a. Los antecedentes correspondientes al período que se evalúa por medio de la plataforma SIGEVA UNS o el sistema homologado vigente al momento que corresponda realizar la evaluación.

b. Un informe de actividades académicas docentes del período que se evalúa. El informe deberá incluir las actividades docentes de pregrado, grado y posgrado

realizadas, que deberán ser certificadas por la autoridad departamental. El informe será elaborado por la/el docente siguiendo las pautas que a tal fin establezcan los Consejos Departamentales. En el informe deberán constar, si las hubiere, las licencias otorgadas durante el período a evaluar. El Comité Evaluador, al momento de realizar la evaluación, solo considerará los períodos efectivamente trabajados, sin considerar los períodos de licencia.

**ARTÍCULO 6:** El Consejo Departamental designará al Comité Evaluador, que estará integrado por 3 (tres) miembros titulares y 3 (tres) suplentes. En caso de no poder constituirse el Comité Evaluador con los titulares, deberá respetarse el orden de los suplentes para su integración, así como la proporción entre jurados evaluadores externos e internos a la UNS, cuando correspondiere.

**ARTÍCULO 7:** Respecto a la integración de los Comités Evaluadores:

a) Para la evaluación de Profesoras/es en sus distintas categorías las/os evaluadoras/es deberán ser o haber sido docentes ordinarios o equivalentes, en esta u otra universidad nacional, con una categoría no inferior a la de las/os docentes a evaluar. En el caso de las/os profesoras/es adjuntos se requerirá acreditar una antigüedad de 3 (tres) años en el cargo. Sólo 1 (un) titular y su respectivo suplente podrán ser o haber sido docentes de esta Universidad. En caso de no poder constituirse el Comité Evaluador con las/os titulares, deberá respetarse esta proporción al incorporar a las/os suplentes.

b) Para la evaluación de Asistentes y Ayudantes A las/os evaluadoras/es deberán ser o haber sido docentes ordinarias/os de esta universidad, con una categoría no inferior a la de las/os docentes a evaluar. Para la evaluación de las/os Asistentes, al menos 1 (un) titular y su respectivo suplente deberán ser Asistentes, debiendo acreditar,

a su vez, una antigüedad de 3 (tres) años en el cargo. Para la evaluación de las/os Ayudantes A, solo 1 (un) titular y su respectivo suplente podrán ser Ayudantes A, debiendo acreditar, a su vez, una antigüedad de 6 (seis) años en el cargo. En caso de no poder constituirse el Comité Evaluador con las/os titulares, deberán respetarse estas proporciones al incorporar a las/os suplentes.

**ARTÍCULO 8:** Los Consejos Departamentales designarán, a solicitud de los claustros, al menos 1 (una/un) veedora/or por cada uno de ellos. Serán atribuciones de las/os veedoras/res supervisar la legitimidad del procedimiento y presenciar la entrevista con el Comité Evaluador, con excepción de las deliberaciones para emitir el dictamen de la evaluación, si éste así lo dispusiere. Las/os veedoras/es deberán ser docentes del Departamento correspondiente o estudiantes de la Universidad de las carreras a cargo del Departamento. Cada una de las asociaciones sindicales docentes con ámbito de actuación en la UNS podrá designar una/un veedora/or gremial, que tendrá idénticas atribuciones a la/al veedora/or de los claustros. Los Departamentos recibirán las designaciones de veedores gremiales hasta 1 (un) día antes de la entrevista, o de la fecha de constitución del Comité Evaluador, cuando la entrevista no se realice. Al efecto, la unidad académica mantendrá difusión pública del calendario de la evaluación y quien sea propuesto como veedor acreditará su rol, toda vez que se lo requiera, mediante un documento oficial de la entidad que lo nombró. El día, horario y lugar de la entrevista debe ser notificado al docente con al menos tres (3) días de anticipación. Si las/os veedoras/es constataren la existencia de vicios de procedimiento, lo harán notar en un informe que deberán presentar dentro de los tres días de concluida la evaluación ante la/el Directora/or del Departamento, personalmente o por correo electrónico a la

casilla indicada al efecto. Dicho informe no podrá contener referencias al dictamen del Comité Evaluador y se agregará a las actuaciones de la evaluación. Quienes integren Consejos Departamentales o el Consejo Superior Universitario (CSU) no podrán ser veedores.

ARTÍCULO 9: La/el docente será notificada/o de la composición del Comité Evaluador, titulares y suplentes, quienes podrán ser recusados dentro de los 5 (cinco) días de formalizarse la notificación. Serán causales de recusación:

a. Las previstas en el artículo 17° del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación;

b. Integrar un Jurado o Comité Evaluador impugnado en un concurso o evaluación docente mientras la impugnación no haya sido resuelta;

c. Ser docente a quien se le haya iniciado Juicio Académico mientras el mismo no haya sido resuelto;

d. Las previstas en el art. 5, incisos a-e, del Convenio Colectivo de Trabajo para Docentes de Instituciones Universitarias.

ARTÍCULO 10: La recusación deberá interponerse por nota, personalmente en la Unidad Académica correspondiente o enviarse por correo electrónico a la casilla indicada al efecto y dirigirse a la/el Directora/or Decana/o del Departamento correspondiente. Se consignarán afirmaciones concretas y objetivas, ofreciendo los medios de prueba en que se funden, acompañando la documentación respectiva si estuviere en su poder o, en caso contrario, indicando dónde se encuentra.

De faltar alguno de los requisitos mencionados se mantendrán durante 5 (cinco) días las actuaciones en la Secretaría Administrativa del Departamento a la espera de su cumplimentación, luego de lo cual

la/el Directora/or resolverá sobre la admisibilidad de la recusación. La decisión será recurrible ante el Consejo Departamental dentro de los 5 (cinco) días de notificada.

En cuanto a la prueba y su sustanciación será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Procedimientos Administrativos (Decreto 1759/72 texto actualizado c/reformas introducidas por Decretos 3700/77 y 1883/85).

Será considerada falta grave, sujeta a sanción disciplinaria, la recusación que se funde en hechos falsos.

ARTÍCULO 11: De la recusación deducida, se correrá traslado a la/al integrante del Comité Evaluador recusada/o para que en el plazo de 10 (diez) días conteste por nota, personalmente en la Unidad Académica correspondiente o por correo electrónico a la casilla indicada al efecto. Al contestar, deberá ofrecer prueba que pueda presentar en su descargo, observando al respecto las mismas previsiones establecidas en el artículo anterior. Con la recusación se formará expediente por separado.

ARTÍCULO 12: Una vez concluida la sustanciación de la prueba que se hubiere ofrecido, cuya producción correrá por cuenta de la/del oferente, o declarada su negligencia, para lo cual se establece un plazo de 15 (quince) días, y previo dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Universidad, el Consejo Departamental resolverá el incidente de recusación (con exclusión, en su caso, de las/os Consejeras/os recusadas/os o recusante) mediante resolución fundada. El plazo para resolver será de 10 (diez) días.

ARTÍCULO 13: La resolución que admita o desestime la recusación será recurrible por la/el recusada/o o por la/el recusante por ante el CSU dentro de los 5 (cinco) días a partir de su notificación.

ARTÍCULO 14: En caso de fallecimiento, renuncia, excusación, incapacidad

sobreviniente o remoción, y en tanto no haya suplentes habilitados, se efectuará la designación de nuevos integrantes del Comité Evaluador de acuerdo a lo establecido en el Art. 7°.

**ARTÍCULO 15:** Una vez cerrado el proceso de recusación o vencido el plazo para recusar, el/la docente dispondrá de 15 días para la presentación en el Departamento Académico de la documentación requerida en el art. 5°. La/el Directora/or Decana/o o la/el Secretaria/o Académica/o, procederá a citar al Comité Evaluador en una fecha determinada dentro de los 60 días siguientes. Las prórrogas a ese plazo deberán ser justificadas y otorgadas por el Consejo Departamental.

**ARTÍCULO 16:** Las unidades académicas deberán proporcionar al Comité Evaluador:

a. El informe de actividades académicas correspondiente al período de evaluación anterior o el Plan de Docencia e Investigación, si correspondiere, presentado en el último concurso ordinario o reválida.

b. Los resultados de la encuesta de asignaturas (Res CSU-91/12 y CSU-755/15, o el mecanismo vigente en ese momento) realizada a las/os estudiantes sobre el desempeño de la/del docente durante el período considerado.

c. Todo informe sobre el desempeño docente que se realice habitualmente en el área o departamento de acuerdo a la normativa vigente, según corresponda a su categoría y dedicación.

d. Respecto de los incisos b y c deberán incluirse las presentaciones de descargo de la/del docente si las hubiera. e. Toda información adicional –o documentación de respaldo que solicite el Comité Evaluador.

**ARTÍCULO 17:** El Comité Evaluador deberá constituirse, presencial o virtualmente, en la fecha determinada, a los efectos de

considerar la información sobre las siguientes dimensiones de la actividad académica. Se considerará la información correspondiente al período comprendido entre el concurso de ingreso al cargo, o la última evaluación realizada—lo que haya ocurrido en último término— y la fecha del llamado a evaluación:

### **1. Formación Académica de posgrado y/o formación continua:**

- Formación de posgrado (programas y/o cursos de posgrado)
- Actualización disciplinar, profesional o pedagógica (seminarios, cursos, simposios, conferencias, jornadas, etc.)

### **2. Docencia:**

- Actividad docente de pregrado y grado
- Actividad docente de posgrado y/o capacitación continua (cursos de posgrado, actualización profesional, etc.).
- Dirección o codirección de pasantes, tutorías, trabajos de campo
- Dirección o codirección de trabajos finales de carrera de grado (tesinas, trabajo final integrador o equivalentes) y/o prácticas profesionales supervisadas.

### **3. Investigación, Creación Artística o Innovación Tecnológica:**

- Producción científica (publicaciones, presentaciones a congreso, conferencias, premios, etc.)
- Producciones artísticas
- Producciones tecnológicas
- Participación y/o dirección/codirección de proyectos acreditados
- Becas de investigación obtenidas
- Organización de eventos artísticos y/o científicos con aval institucional.

### **4. Formación de Recursos Humanos:**

- Dirección o codirección de becarias/os (grado, posgrado, etc.)
- Dirección o codirección de tesis de grado (tesinas, trabajo final integrador o equivalentes) y/o posgrado
- Dirección o codirección de prácticas profesionales supervisadas y/o pasantías

- Dirección o codirección de investigadores, proyectos y/o grupos de investigación con aval institucional.

### **5. Vinculación y Transferencia:**

- Asistencia técnica y transferencia tecnológica con aval institucional

### **6. Extensión:**

- Dirección/codirección y/o participación en programas o proyectos acreditados
- Publicaciones
- Presentaciones a congresos
- Becas de extensión obtenidas
- Pasantías • Dirección o codirección de becarios/os de extensión o pasantes
- Actividades de divulgación/conferencias dirigidas a la comunidad.

### **7. Ejercicio Profesional**

- Ejercicio profesional no universitario relacionado específicamente con la actividad curricular desempeñada.
- Participación en asociaciones profesionales y académicas vinculadas con la actividad curricular desempeñada.

### **8. Gestión y Participación Institucional:**

- Participación en órganos de gobierno de la Universidad.
- Participación en tareas de evaluación, comisiones curriculares, asesoras, de acreditación, de convivencia y todo otro comité o consejo convocado por la UNS y/u otras instituciones del sistema científico-tecnológico y organismos del ámbito público.
- Participación en organizaciones gremiales, políticas y sociales
- Participación en instituciones y/o comisiones fuera de la universidad.

La enumeración de dimensiones realizada precedentemente no implica orden alguno de prelación, pudiendo tenerse en cuenta otros elementos de juicio adicionales.

Para realizar la evaluación el Comité Evaluador tendrá en cuenta:

(a) Cuando corresponda, y según la categoría y dedicación de la/del docente evaluado, la calidad sobre la cantidad de los antecedentes presentados.

(b) La documentación indicada en los art. 5 y 16.

(c) La entrevista, cuando esta se realice.

El Comité Evaluador dejará constancia de las actuaciones a través de un acta que deberá ser suscripta por la totalidad de sus integrantes, haciendo constar las disidencias si las hubiera.

**ARTÍCULO 18:** Las unidades académicas deberán arbitrar los medios para sustanciar el proceso y contar con el dictamen del Comité Evaluador. Éste deberá expedirse dentro de los 15 (quince) días contados a partir de la fecha de su constitución, por correo electrónico a la casilla dispuesta al efecto. El Comité Evaluador podrá solicitar una única prórroga de hasta 15 (quince) días, por razones fundadas, la que será otorgada por el Consejo Departamental.

**ARTÍCULO 19:** El dictamen del Comité Evaluador deberá plasmarse en un acta única, estar debidamente fundado y dar cuenta de las recomendaciones que se consideren convenientes.

En primer lugar, para todas las categorías y dedicaciones, será condición necesaria cumplir satisfactoriamente la dimensión **Docencia**.

Adicionalmente, las/os docentes con dedicaciones exclusiva y semiexclusiva deberán acreditar satisfactoriamente al menos una de las siguientes actividades: investigación científica, creación artística o innovación tecnológica, vinculación, transferencia, extensión y gestión para justificar la dedicación horaria establecida por el estatuto de la UNS.

Además de lo anterior, para los cargos de Profesor Titular o Asociado con dedicación exclusiva o semiexclusiva la/el docente

deberá acreditar durante el período actual y/o inmediatamente anterior, contabilizado desde la obtención de la categoría, la dimensión **Formación de Recursos Humanos**.

En el dictamen se consignará una calificación final que podrá ser “satisfactoria” o “no satisfactoria”. La calificación deberá estar justificada. La evaluación podrá incluir observaciones en las que se indiquen recomendaciones sobre aspectos a mejorar o se destaquen méritos del/la docente evaluada/o. Las observaciones y recomendaciones tendrán la finalidad de orientar a la/el docente evaluada/o acerca de los aspectos que, a juicio del Comité Evaluador, debería tener en cuenta a los efectos de mejorar el desempeño en los ejes observados.

Las eventuales disidencias entre quienes integren el Comité Evaluador deberán constar en el cuerpo del dictamen.

ARTÍCULO 20: La/el docente podrá impugnar el dictamen del Comité Evaluador ante el Consejo Departamental en el plazo de 5 días, a contar desde su notificación. La impugnación sólo será procedente si estuviera fundada en la inobservancia de las reglas de procedimiento o arbitrariedad manifiesta. La decisión sobre la impugnación podrá ser recurrida ante el CSU. El dictamen no quedará firme y por ende sus consecuencias no serán aplicables hasta que culmine todo el proceso de impugnación del mismo.

ARTÍCULO 21: El dictamen del Comité Evaluador será aprobado por el Consejo Departamental una vez resuelta la impugnación si esta existiera. En caso de apelación ante el CSU, se elevarán las actuaciones para consideración y resolución de este órgano de gobierno.

Cuando el dictamen quede firme y la calificación sea “no satisfactoria”, el Consejo Departamental o el CSU requerirá a la/el docente la presentación de un plan de

trabajo tendiente a subsanar las observaciones y recomendaciones realizadas. Este plan de trabajo deberá ser presentado dentro de los 15 (quince) días y será agregado a los antecedentes de la siguiente evaluación.

ARTÍCULO 22: Los plazos establecidos en este reglamento se contarán por días hábiles administrativos

ARTÍCULO 23: Cualquier aspecto no previsto en este reglamento será resuelto por el CSU a propuesta de los Consejos Departamentales.

ARTÍCULO 24: Cláusula transitoria: Para la primera aplicación del presente reglamento se considerarán todos los antecedentes en las dimensiones de la actividad académica desde la fecha del concurso de ingreso al cargo, último concurso ordinario o reválida, lo que haya ocurrido último. La documentación a presentar por la Unidad Académica indicada en el art. 16 incisos (a), (b) y (c) será la correspondiente solo al período de tiempo posterior a la aprobación del presente reglamento. Los informes con los resultados de la encuesta de asignaturas (Res. CSU-91/12 y CSU-755/15) no serán tenidos en cuenta hasta tanto el CSU disponga de nuevos mecanismos y criterios para su elaboración.

ARTÍCULO 25: Cláusula transitoria: A partir de la fecha de aprobación de este reglamento se fija un plazo máximo de 12 meses para iniciar el proceso de evaluación establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 26: Cláusula transitoria: Como medida transitoria y excepcional se dispone que si el resultado de la primera evaluación fuese NO SATISFACTORIA no se considerará dentro de las dos evaluaciones NO SATISFACTORIAS indicadas en el Art. 1 de este reglamento que conducen al llamado del cargo a concurso público y abierto de antecedentes y oposición.

VICERRECTOR UNS  
DRA. ANDREA CASTELLANO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**CREA CARGOS DOCENTES PARA  
TENENCIA TEMPORARIA  
DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS  
(ACUERDO ESPECÍFICO UNS-  
CRESTA)**

**Resolución CSU-1017/22**  
**Expte. 2629/18**

BAHIA BLANCA, 22 de diciembre de 2022

VISTO:

La resolución CSU-712/2018 mediante la cual se aprobó la suscripción del acuerdo específico entre la Municipalidad de Tres Arroyos, el Centro Regional de Estudios Superiores de Tres Arroyos (CRESTA) y la Universidad Nacional del Sur, con el objetivo de instrumentar el dictado de la carrera de Ingeniería Industrial en la ciudad de Tres Arroyos para las cohortes 2019 y 2020;

La resolución CSU-350/2020 mediante la cual se aprobó la suscripción del acuerdo específico entre la Municipalidad de Tres Arroyos, el Centro Regional de estudios Superiores Tres Arroyos (CRESTA) y la Universidad Nacional del Sur, con el objetivo de instrumentar el dictado de la carrera de Ingeniería Industrial en la ciudad de Tres Arroyos para la cohorte 2021 y la continuidad de las cohortes 2019 y 2020;

Las demandas docentes temporarias requeridas para el dictado de los cursos en la sede de dicho Centro;

La nota del Director Decano del Departamento de Ingeniería mediante la cual solicita la creación de cargos temporarios a asignar a los Departamentos Académicos para el dictado de la carrera de Ingeniería Industrial, en el marco del convenio CRESTA; y

CONSIDERANDO:

Que la creación de cargos temporarios cubrirá las necesidades de cada uno de los Departamentos Académicos que tendrán a cargo el dictado de cursos para la carrera de Ingeniería Industrial, en la ciudad de Tres Arroyos, durante el primer cuatrimestre del año 2023;

Que, en consecuencia, es razonable disponer las previsiones presupuestarias correspondientes;

Que el financiamiento de las remuneraciones inherentes a las tareas docentes está previsto en el acuerdo específico suscripto;

Que dichas remuneraciones se realizarán mediante asignaciones complementarias o contratos;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, sobre tablas, en su reunión del 21 de diciembre de 2022, lo aconsejado por sus Comisiones de Enseñanza y de Economía, Finanzas y Edificios;  
POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Crear los cargos docentes que figuran en el Anexo I de la presente resolución, los cuales se asignarán durante el año 2023, para la tenencia temporaria de los Departamentos Académicos, en el marco del acuerdo específico UNS-CRESTA.

ARTÍCULO 2º: Distribuir entre los Departamentos Académicos los montos correspondientes a los cargos creados según el Artículo 1º, los que serán oportunamente asignados según lo establecido en el Acuerdo Específico aprobado por la resolución CSU-350/2020.

ARTÍCULO 3º: Los cargos creados no podrán ser ocupados en forma ordinaria, salvo expresa autorización del Consejo Superior Universitario, y podrán ser utilizados para financiar contratos o asignaciones complementarias.

ARTÍCULO 4º: Los contratos o asignaciones complementarias correspondientes a los cargos creados podrán ser utilizados únicamente en los cargos detallados en el Anexo I.

ARTÍCULO 5º: Los cargos creados en el Artículo 1º se financiarán con Fuente 12-01-00-00-22- 00-1 FF3.4 (Recursos Propios)

ARTÍCULO 6º: Establecer que los docentes designados en los cargos de Profesora/or creados por la presente resolución, tendrán a su cargo la atención de clases de consulta y participación en las mesas de exámenes (finales y de promoción) de las asignaturas correspondientes, por el término de un (1) año a partir de su toma de posesión. En los casos que resulte necesario, el Departamento responsable de la asignatura designará una/un profesora/or ordinaria/o que se desempeñe en la misma materia, a fin de integrar - como función inherente a su cargo -, el/los tribunal/es que tendrá/n a su cargo las mencionadas evaluaciones.

ARTÍCULO 7º: Los cargos docentes creados mediante la presente resolución serán remunerados por sumas fijas mensuales (Remuneración Bruta Mensual), de acuerdo a la siguiente escala:

- Profesora/or Adjunta/o, D.S. (Antigüedad Promedio y Proporcional SAC): \$91.671,12;
- Asistente, D.S. (Antigüedad Promedio y Proporcional SAC): \$73.474,68;
- Ayudante "A", D.S. (Antigüedad Promedio y Proporcional SAC): \$53.633,85.

Los montos establecidos se abonarán desde marzo de 2023, de acuerdo a lo pautado en el Acuerdo Específico suscripto."

ARTÍCULO 8º: Pase a la Secretaría General Académica y a los Departamentos de Física, Ingeniería Eléctrica y de Computadoras, Ciencias de la Administración e Ingeniería a sus efectos. Gírese a la Dirección General de Personal, a la Dirección General de Economía y Finanzas y al Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

DR. JAVIER OROZCO  
VICERRECTOR UNS  
DRA. ANDREA CASTELLANO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

## ANEXO I

Res. CSU-1017/22

Cargos docentes cursos regulares

| Departamento                     | Asignatura/s                 | Cargo   | Cant. | Mes Inicio | Meses |
|----------------------------------|------------------------------|---------|-------|------------|-------|
| Física                           | Termodinámica (3400)         | PAD, DS | 1     | 3          | 5     |
|                                  |                              | AS, DS  | 1     | 3          | 4     |
| Ing. Eléctrica y de Computadoras | Electrotecnia General (1620) | PAD, DS | 1     | 3          | 5     |
|                                  |                              | AS, DS  | 1     | 3          | 4     |
| Cs. de la Administración         | Costos Industriales (5087)   | PAD, DS | 1     | 3          | 5     |

|            |                                                             |         |   |   |   |
|------------|-------------------------------------------------------------|---------|---|---|---|
| Ingeniería | Materiales para uso en Ingeniería (5354)                    | PAD, DS | 1 | 3 | 5 |
|            |                                                             | AS, DS  | 1 | 3 | 4 |
|            | Máquinas Primarias I (5346)                                 | PAD, DS | 1 | 3 | 5 |
|            |                                                             | AS, DS  | 1 | 3 | 4 |
|            | Modelización y Métodos de la Ingeniería Industrial (5386)   | PAD, DS | 1 | 3 | 5 |
|            |                                                             | AS, DS  | 1 | 3 | 4 |
|            | Tecnología Mecánica (5450)                                  | PAD, DS | 1 | 3 | 5 |
|            |                                                             | AS, DS  | 1 | 3 | 4 |
|            | Instalaciones Industriales (5292)                           | PAD, DS | 1 | 3 | 5 |
|            | Planificación y Control de la Producción (5395)             | PAD, DS | 1 | 3 | 5 |
|            |                                                             | AS, DS  | 1 | 3 | 4 |
|            | Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (5416)        | PAD, DS | 1 | 3 | 5 |
|            |                                                             | AY, DS  | 1 | 3 | 4 |
|            | Planificación y Gestión del Mantenimiento Industrial (5358) | PAD DS  | 1 | 3 | 5 |

DR. JAVIER OROZCO  
VICERRECTOR UNS  
DRA. ANDREA CASTELLANO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**REGLAMENTO DE  
FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO  
UNIVERSITARIO DE PEQUEÑAS Y  
MEDIANAS EMPRESAS (CUP)  
(Dptos. Cs. de la administración y  
Economía)**

**Resolución CSU-1019/22  
Expte. 2229/22**

BAHIA BLANCA, 22 de diciembre de 2022

**VISTO:**

La resolución de la Asamblea Universitaria AU-09/22, mediante la cual, se crea el Centro Universitario de Pequeñas y Medianas Empresas (CUP);

El Convenio CONVE-2021-67162326-APN-DGD#MDP y su respectiva adenda CONVE2021-67162847-APN-DGD#MDP suscripto entre el PROCER y la UNS el día 23 de julio de 2021, en el que se prevé la

creación de un Centro Universitario de Pequeñas y Medianas Empresas;

La resolución CSU-551/21, por la cual se ratificaron dicho Convenio y su adenda;

Las resoluciones CDCA-224/2022 y CDCA-246/22 del Consejo Departamental de Ciencias de la Administración y CDE-245/22 del Consejo Departamental de Economía, que avalan la creación del Centro Universitario PyMEs (CUP) y proponen su estructura y su reglamento de funcionamiento;

La nota de la Subsecretaría de Vinculación Tecnológica de la UNS que eleva el reglamento de funcionamiento de dicho Centro; y

La resolución CSU-443/01 que reglamenta la creación de Centros de Investigación; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Asamblea Universitaria estableció que el CUP dependerá de los Departamentos de Ciencias de la Administración y de Economía, pero recomienda la incorporación de nuevos Departamentos académicos al Centro en igualdad de condiciones que los Departamentos que lo crean;

Que para dar cumplimiento a la recomendación de la Asamblea sería necesario que una nueva intervención del órgano de gobierno superior que resuelva oportunamente dichas incorporaciones;

Que en el reglamento se prevé que puedan incorporarse al Centro docentes, investigadoras/es y alumnas/os de otras unidades académicas, e incluso otras instituciones de educación superior, ciencia y tecnología del país o del extranjero;

Que a fin de dar cumplimiento al artículo 2° de la resolución AU-09/22, corresponde aprobar el Reglamento de Funcionamiento;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, sobre tablas, en su reunión del 21 de diciembre de 2022, lo aconsejado por su Comisión de Investigaciones Científicas y Tecnológicas, Institutos Becas, Subsidios y Extensión;

Que lo dispuesto en la presente resolución se enmarca dentro del Eje Estratégico 2: Gestión de la Calidad Académica del Plan Estratégico de la UNS aprobado por resolución CSU- 325/12;

POR ELLO,

**EL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Aprobar el Reglamento de Funcionamiento del Centro Universitario de Pequeñas y Medianas Empresas (CUP) en el ámbito de los Departamentos de Ciencias de la Administración y de Economía, que consta como Anexo de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2°:** Pase a la Secretaría General de Ciencia y Tecnología, a la Subsecretaría de Vinculación Tecnológica y por su intermedio, a los Departamentos de Ciencias de la Administración y de Economía. Gírese a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto. Cumplido, archívese.

DR. JAVIER OROZCO  
VICERRECTOR UNS  
DRA. ANDREA CASTELLANO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ANEXO**

**Res. CSU-1019/22**

**Proyecto de Reglamento de  
Funcionamiento del Centro Universitario  
Pequeñas y Medianas Empresas (CUP)**

**Capítulo I - Generalidades**

**ARTÍCULO 1°:** El Centro Universitario Pequeñas y Medianas Empresas (CUP)

funcionará según lo establecido en los términos del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 2°: Constitución del Centro.**

El CUP será un centro interdepartamental, que dependerá de los Departamentos de Economía (DE) y Ciencias de la Administración (DCA) de la Universidad Nacional del Sur (UNS) y contará con la participación de la Subsecretaría de Vinculación Tecnológica de la UNS (SVT) como unidad de apoyo. La integración precedente no excluye la participación de otros Departamentos que acrediten trayectoria y experiencia en la temática -que será evaluada a criterio del Consejo Directivo del Centro-, así como de docentes-investigadoras/es y alumnas/os de otras unidades académicas, incluso otras instituciones de educación superior, ciencia y tecnología del país o del extranjero. Su sede estará radicada en las instalaciones de la Universidad Nacional del Sur, Bahía Blanca, Argentina.

**ARTÍCULO 3°.** Permanencia de Departamentos. Las unidades académicas integrantes del CUP deberán acreditar producción y actividades continuas vinculadas a la temática del centro y un número mínimo de tres docentes especializados en la temática.

#### **Capítulo II - De la misión y los objetivos estratégicos**

**ARTÍCULO 4°:** La misión del CUP es el asesoramiento a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas, así como la capacitación en áreas de gestión y gerenciamiento, el servicio de consultoría y la transferencia de innovaciones al medio socio productivo. Para ello, se definen los siguientes objetivos estratégicos del centro que se presentan a continuación:

a) Construir un espacio de transmisión y aplicación del conocimiento puesto al servicio del desarrollo socio productivo regional.

b) Contribuir con el desarrollo productivo y tecnológico de la región de influencia de la UNS a través del acompañamiento a nuevos emprendimientos, brindando capacitación, asistencia técnica, impulsando la integración y la divulgación en la temática, y realizando actividades de transferencia, investigación y desarrollo.

c) Aportar los conocimientos administrativos, gerenciales y tecnológicos a las pequeñas y medianas unidades productivas para potenciar su estructuración, consolidación y crecimiento.

d) Generar un espacio de encuentro entre emprendedoras/es, cámaras empresariales, académicos y estudiantes para compartir experiencias y consolidar acciones.

e) Transferir nuevos conocimientos a la industria, al medio socio productivo en general y/o a los organismos que lo requieran.

f) Promover la vinculación entre el ecosistema PyME y la Universidad, generando sinergias y valor agregado para ambas partes.

g) Promover innovaciones socioproductivas y conocimientos para la solución de desafíos y problemáticas del sector PyMEs relacionadas con las competencias del CUP.

h) Impulsar el fortalecimiento de la relación Universidad-PyMEs incrementando la oferta académica local de acuerdo a las demandas del sector.

i) Profesionalizar la organización de la PyME y las estructuras de la empresa para generar valor agregado a los productos, procesos y servicios.

j) Promover el desarrollo de nuevas capacidades de innovación en todas sus

dimensiones al interior de las PyMEs y en todo su ecosistema.

k) Promover a nivel externo el desarrollo de redes y vínculos con socios académicos, empresas, ONG's y organismos públicos. En particular, se espera establecer lazos de cooperación con asociaciones, cámaras empresariales y organismos públicos vinculados a la actividad PyME, entre otros.

l) Incentivar la vinculación del CUP con otros centros creados a partir del Programa de Competitividad de Economías Regionales (PROCER), centros de investigación y observatorios en el tema del país y del exterior.

m) Atender demandas del Estado y otras organizaciones civiles que impliquen conocimientos especializados, interdisciplinarios en las temáticas vinculadas a las actividades del CUP.

n) Articular entre las PyMEs y los organismos del Estado vinculados con el sector.

### **Capítulo III - De los miembros del CUP**

**ARTÍCULO 5°:** De los integrantes. El CUP estará integrado por:

a) Docentes y/o investigadoras/es con lugar de trabajo en la UNS, con antecedentes profesionales y/o de investigación vinculados a la temática del CUP.

b) Miembros de la carrera del investigadora/or científico y tecnológico de CONICET o CIC, en cualquiera de sus categorías, o investigadora/or de otros organismos reconocidos de promoción científica, con lugar de trabajo en la UNS y/o institutos de doble dependencia.

c) Profesionales de apoyo de organismos reconocidos de promoción científica, con lugar de trabajo en la UNS.

d) Becarias/os y tesistas, con lugar de trabajo en la UNS.

e) Investigadoras/es contratadas/os, con financiamiento de algún organismo oficial, con lugar de trabajo en la UNS.

f) Investigadoras/es invitadas/os y consultoras/es externos a la UNS supeditados a la aprobación del Consejo Directivo del CUP.

g) Miembros de la carrera del personal de apoyo a la investigación y desarrollo del CONICET, CIC u otros organismos reconocidos de promoción científica, en cualquiera de sus categorías, que –sin tener lugar de trabajo en la UNS–, resulten aprobados por el Consejo Directivo para su integración permanente o transitoria.

h) El CUP contará con la colaboración de alumnas/os avanzadas/os de grado y postgrado que adhieran voluntariamente a alguno de los proyectos desarrollados en la órbita del presente centro. Para formar parte del CUP, el personal mencionado en cualquiera de las categorías anteriores, deberá solicitar su admisión y ser aceptado por el Consejo Directivo del Centro.

### **Capítulo IV- De los órganos de gobierno**

**ARTÍCULO 6°: De la estructura de gobierno.** Ejercen la conducción del CUP dos Coordinadoras/es de igual jerarquía, uno por cada unidad académica fundadora, en conjunto con el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 7°: De las/os coordinadoras/es y su designación.** El CUP reconocerá como autoridad superior ejecutiva para sus actividades a las/os Coordinadoras/es, quienes se desempeñarán ad honorem. Dichos roles se elegirán por mayoría simple entre las/os miembros del Consejo Directivo a partir de una votación directa. Las/os postulantes a dicho cargo deberán poseer una trayectoria académica comprobable en las temáticas

desarrolladas en el centro y serán propuestos por los Consejos Departamentales de las unidades académicas fundadoras. Las/os coordinadoras/es durarán 4 (cuatro) años en sus funciones, admitiéndose la reelección por única vez. A posterioridad deben dejar transcurrir un período de dirección de otras/os candidatas/os para poder ser elegibles nuevamente.

**ARTÍCULO 8°: De las/os Coordinadoras/es y sus funciones.** Las funciones de las/os Coordinadoras/es son:

a) Cumplir y hacer cumplir la normativa de la UNS y la propia del CUP.

b) Tener a su cargo el funcionamiento del CUP a través de las normativas correspondientes. Serán las/os responsables institucionales, administrativos y patrimoniales, incluida la administración de los recursos humanos dependientes del centro.

c) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Directivo.

d) Convocar a elección de las/os miembros del Consejo Directivo y de las/os Coordinadoras/es.

e) Elevar anualmente el informe de lo actuado por el CUP a los Consejos Departamentales de las unidades académicas constitutivas y a la SVT, y cualquier otro informe que le sea requerido. Dichos informes deberán contar, previamente a su elevación, con el aval del Consejo Directivo.

f) Auspiciar e informar oportunamente a todo el personal del CUP sobre posibilidades y oportunidades científicas, técnicas y académicas, relacionadas con las actividades del Centro.

g) Promover la firma de convenios de colaboración con otros centros de

investigaciones u organizaciones vinculadas a la temática.

h) Cumplir el régimen de administración económico financiero vigente, respetando las disposiciones sobre el manejo de fondos que rigen en cada institución que aporte los recursos.

**ARTÍCULO 9°: Del Consejo Directivo y su designación.** El Consejo Directivo estará conformado por cinco (5) miembros del CUP, quienes se desempeñarán ad honorem, según el siguiente detalle: dos (2) representantes de cada unidad académica fundadora del mismo y el Subsecretario de Vinculación Tecnológica (SVT) o a quien éste designe. En carácter de miembro consultivo se designará una/un representante externa/o a la UNS proveniente del sector socio productivo, que tendrá voz pero no voto, para dar a conocer las necesidades de las organizaciones a las cuales representa, perteneciente a algunas agrupaciones representativas tales como Unión Industrial Bahía Blanca (UIBB), Asociación PYME (APYME) y Corporación del Comercio Industria y Servicios (CCIS) u otra similar, en función de la temática abordada en cada caso. Las reuniones del Consejo Directivo serán presididas por las/os Coordinadoras/es del Centro. Las/os miembros del Consejo Directivo serán elegidos por voto directo de las/os miembros del CUP. El acto eleccionario será convocado por las/os Coordinadoras/es del CUP, con aval de los Consejos Departamentales de las unidades académicas integrantes, en función de los plazos establecidos en el cronograma electoral que se apruebe oportunamente. Inicialmente, el Consejo Directivo del CUP estará constituido a propuesta de los socios fundadores por única vez. Luego, se seguirán los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 10°: Del Consejo Directivo y su funcionamiento.** El Consejo Directivo tendrá reuniones ordinarias periódicas,

dentro del período de actividades fijado por el calendario académico de la UNS. Los Coordinadores podrán convocar a reuniones extraordinarias ante situaciones excepcionales. Se considera que el Consejo Directivo reúne quórum suficiente para tratamiento de los temas con la presencia de, al menos, un consejero perteneciente a cada unidad académica integrante y el Subsecretario de la SVT o el representante que éste designe. El Consejo tendrá la facultad de convocar a otras unidades académicas y/o secretarías de la UNS a participar en los proyectos del CUP.

**ARTÍCULO 11º: Del Consejo Directivo y sus funciones.** Serán funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

a) Participar, junto a los Coordinadores, en la determinación de las prioridades, los planes de trabajo y los lineamientos generales del CUP.

b) Resolver sobre la incorporación al CUP de los postulantes que soliciten su admisión, y sobre la renuncia o desafectación debidamente fundada de sus integrantes.

c) Avalar los informes del CUP, elevados a los Consejos Departamentales de las unidades académicas constitutivas a otra autoridad.

d) Aprobar la Memoria Anual del CUP, donde deberá quedar reflejado el desempeño de la institución, sobre la base de indicadores pertinentes de producción, actividades de investigación y de extensión.

e) Avalar las solicitudes de fondos, su inversión y sus respectivas rendiciones.

f) Apoyar la divulgación de las tareas desarrolladas por el CUP.

g) Avalar la suscripción de convenios con organizaciones con o sin fines de lucro vinculadas al sector PyMEs.

h) Avalar la suscripción de convenios con entidades de promoción científica u otros organismos.

i) Analizar modificaciones al presente Reglamento Interno del CUP. Las propuestas de modificación deberán ser aprobadas con el voto afirmativo de al menos dos tercios (2/3) de la totalidad de los miembros del Consejo Directivo.

j) Proponer el reglamento electoral, sus modificaciones y el cronograma electoral para cada acto eleccionario, que serán elevados a los Consejos Departamentales de las unidades académicas constitutivas para su tratamiento y aprobación.

## **Capítulo V - Del régimen económico financiero y patrimonial**

**ARTÍCULO 12º: De las fuentes de financiamiento.** La financiación de los gastos operativos de funcionamiento y de las inversiones del CUP se realizará con recursos provenientes, entre otras, de las siguientes fuentes:

a) El equipamiento inicial del centro será adquirido con fondos del proyecto PROCER.

b) Subsidios, donaciones y aportes no reembolsables de instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.

c) Fondos autogenerados provenientes de servicios de transferencia o asesoramiento realizados por miembros del CUP.

d) Fondos de proyectos de investigación relacionados con la temática, de la SVT y de otros integrantes adheridos al CUP que podrán utilizarse para financiar compras o actividades en eventos científicos-tecnológicos.

DR. JAVIER OROZCO  
VICERRECTOR UNS  
DRA. ANDREA CASTELLANO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**DESIGNA SECRETARIO GRAL.  
DEL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO AL DR. JAVIER D.  
OROZCO.**

**Resolución CSU-001/23  
Expte. 578/86**

BAHIA BLANCA, 16 de febrero de 2023

VISTO:

La resolución CSU-111/86 y su modificatoria Res. CSU-083/20, que reglamenta el mecanismo de elección del cargo de Secretaria/o General del Consejo Superior Universitario; y

CONSIDERANDO:

Que el Rector de la Universidad Nacional del Sur propuso al Dr. Javier Darío OROZCO para el desempeño del cargo;

Que dicha propuesta fue aprobada por mayoría en la sesión plenaria del 16 de febrero de 2023;

POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Designar al Dr. Javier Darío OROZCO (DNI 13.744.690– Legajo UNS 5756) en el cargo de Secretario General del Consejo Superior Universitario, a partir del 16 de febrero de 2023 y hasta la renovación total o parcial del mencionado cuerpo (período estatutario 2023 – 2024).

ARTÍCULO 2º: Comuníquese al interesado. Pase a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL A. VEGA  
RECTOR

**AUTORIDADES SUPERIORES  
REMUNERACIONES / DEROGA  
RES. CSU-153/06 Y CSU-290/2022.**

**Resolución CSU-002/23  
Exptes 446/2007 – 2292/03**

BAHÍA BLANCA, 01 de marzo de 2023

VISTO:

La Res. CSU-153/06 que establece que los cargos de autoridades superiores de la UNS serán remunerados con un sueldo básico equivalente al sueldo básico de una/un profesora/or titular con dedicación exclusiva;

La Res. CSU-47/07 que modifica la Res. CSU-153/06 al cambiar los montos correspondientes a la asignación del Subsecretaria/o de Universidad, estableciendo el coeficiente del cargo en 1,05 para la dedicación Tiempo Completo y en 1,10 para los Gastos de Representación;

La Res. CSU-290/22 que modificó la remuneración del cargo de Directora/or del Consejo de Enseñanza Media y Superior, CEMS, estableciendo un coeficiente de 1,73;

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con la legislación vigente corresponde a las instituciones universitarias nacionales fijar su régimen salarial y de administración de personal, por lo cual el Consejo Superior Universitario está facultado para fijar las remuneraciones de las autoridades de la UNS;

Que actualmente las Unidades Académicas poseen una Segunda/o Secretaria/o que puede cumplir sus funciones a tiempo parcial;

Que es deseable contar también a nivel de la Administración Central con autoridades que puedan cumplir sus funciones a tiempo parcial;

Que en la Res. CSU-153/06 se distinguen dos formas de remunerar el cargo de Segunda/o Secretaria/o de Departamento, opción 1 de tiempo completo y opción 2 de tiempo parcial;

Que por lo expuesto resulta necesario incluir en las tablas de los artículos 1° y 2° de la Res. CSU-153/06 el cargo de Subsecretaria/o de Universidad de tiempo parcial y establecer el coeficiente correspondiente para el cálculo de la remuneración;

Que por tratarse de una nueva modificación a la Res. CSU-153/06 es conveniente derogar las Res. CSU-153/06 y CSU-290/22 y emitir una nueva;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 01 de marzo de

2023, lo aconsejado por su Comisión de Economía, Finanzas y Edificios;  
POR ELLO,

**EL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Establecer que los cargos de autoridades superiores de la UNS serán remunerados con un sueldo básico equivalente al sueldo básico de una/un profesora/or titular con dedicación exclusiva multiplicado por el coeficiente indicado en la siguiente tabla. Esta suma se incrementará *únicamente* en concepto de gastos de representación, los cuales serán equivalentes al 50% del sueldo básico obtenido.

| <b>CARGO</b>                                     | <b>DEDICACIÓN</b> | <b>COEFICIENTE</b> |
|--------------------------------------------------|-------------------|--------------------|
| Rectora/or                                       | Exclusiva         | 3,00               |
| Vicerrectora/or                                  | Completa          | 2,00               |
| Secretaria/o de Universidad                      | Exclusiva         | 2,00               |
| Secretaria/o de Universidad                      | Completa          | 1,50               |
| Subsecretaria/o de Universidad                   | Completa          | 1,05               |
| Subsecretaria/o de Universidad de tiempo parcial | Parcial           | 0,525              |
| Directora/or de Departamento                     | Completa          | 1,73               |
| Vicedirectora/or de Departamento                 | Completa          | 1,50               |
| Secretaria/o de Departamento                     | Completa          | 1,10               |
| Directora/or del CEMS                            | Completa          | 1,73               |

**ARTICULO 2°:** Establecer que en el caso de las autoridades superiores que conservan su cargo docente con dedicación exclusiva, el ejercicio del cargo de autoridad superior será remunerado únicamente con un monto equivalente al sueldo básico de una/un

profesora/or titular con dedicación exclusiva multiplicado por el coeficiente indicado en la siguiente tabla, en concepto de gastos de representación:

| <b>CARGO</b>                   | <b>COEFICIENTE</b> |
|--------------------------------|--------------------|
| Vicerrectora/or                | 1,76               |
| Secretaria/o de Universidad    | 1,44               |
| Subsecretaria/o de Universidad | 1,10               |

|                                               |      |
|-----------------------------------------------|------|
| Subsecretaria/o de Universidad tiempo parcial | 0,55 |
| Directora/or de Departamento                  | 1,61 |
| Vicedirectora/or de Departamento              | 1,44 |
| Secretaria/o de Departamento                  | 1,20 |
| 2da/do. Secretaria/o Departamental (opción 1) | 1,20 |
| 2da/do. Secretaria/o Departamental (opción 2) | 0,58 |
| Directora/or del CEMS                         | 1,44 |

ARTÍCULO 3º: Derogar las Res. CSU-153/06 y CSU-290/2022.

ARTÍCULO 4º: Pase a la Secretaría General de Planificación y Gestión Presupuestaria, y por su intermedio comuníquese a la Subsecretaría de Gestión de Personal y a las Direcciones Generales de Economía y Finanzas y de Personal. Gírese a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto. Cumplido, archívese.

DRA. ANDREA CASTELLANO  
VICERRECTORA  
DR. JAVIER DARIO OROZCO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ESTRUCTURA  
RECTORADO / ORGANIGRAMA  
SECRETARÍAS Y  
SUBSECRETARÍAS**

**Resolución CSU-003/23**  
**Expte 446/2007**

BAHÍA BLANCA, 01 de marzo de 2023

VISTO:

La estructura organizativa vigente de Rectorado, aprobada por Resolución CSU-97/19;

La misión y las funciones adjudicadas a las actuales Secretarías Generales y Subsecretarías de Rectorado, aprobadas por las Resoluciones CSU-46/07, CSU 47/07, 02/12, 93/15, 228/17, 97/19 y 573/19;

El informe de la Dirección General de Economía y Finanzas de fecha 22 de febrero de 2023; y

CONSIDERANDO:

Que, para alcanzar los objetivos planteados en los ejes programáticos definidos por la actual gestión de rectorado, resulta necesario optimizar y especializar funciones del organigrama mediante la supresión o creación de SG y SS, así como el cambio de funciones en algunas de las existentes;

Que, debido al sostenido crecimiento de la institución en las últimas décadas, las funciones que se encuentran actualmente bajo la órbita de la Secretaría General Técnica son numerosas, diversas y con un grado de complejidad muy superior al del resto de las Secretarías Generales y que una redistribución de las mismas mejorará la gestión;

Que la gestión de la planificación, obtención, ejecución, registro y control del Presupuesto y de personal pueden separarse de la gestión vinculada a la provisión de servicios e infraestructura edilicia;

Que en la era digital es prioritario trabajar en la completa despapelización de la institución y en un mejor diseño e implementación de políticas, estrategias y soluciones en materia de Tecnologías de la Información y de la Comunicación para toda la comunidad universitaria;

Que los múltiples aspectos que interactúan en el proceso de inserción y desarrollo estudiantil demandan una estructura organizativa articulada que aborde los aspectos del problema de deserción y desgranamiento y brinde acompañamiento a

las/os estudiantes a lo largo de toda la vida universitaria;

Que es necesario fortalecer el diseño e implementación de estrategias que mejoren las trayectorias educativas, desde la articulación con el nivel medio hasta la graduación en el nivel superior;

Que se han incrementado las temáticas abordadas desde los DDHH y que es deseable intensificar y focalizar en las acciones que procuren la eliminación de barreras en la trayectoria estudiantil, con el fin de brindar protección y acompañamiento a las/os estudiantes con discapacidad o pertenecientes a otros grupos vulnerables, en búsqueda de garantizar el derecho constitucional de inclusión en la vida universitaria;

Que es necesario asistir al Rector/a y Vicerrector/a en el ejercicio de sus atribuciones y deberes, y coordinar las actividades de las distintas áreas del rectorado con los demás órganos de gobierno de la Universidad;

Que la integración en la Secretaría General Académica de la gestión de las actividades de posgrado permitirá tanto una mejor coordinación de los diferentes aspectos académicos de la enseñanza de grado y posgrado como una administración más eficiente y ágil de los procesos administrativos;

Que, en aras de lograr una estructura más eficiente y operativa, que permita lograr un mayor impulso de la oferta de educación a distancia, se establece que todo lo referente a formación continua sea competencia de la Dirección de Educación a Distancia, que depende en forma directa de la Secretaría General Académica;

Que, si bien la misión y funciones de algunas secretarías y subsecretarías se mantienen en el organigrama propuesto, las mismas fueron definidas en resoluciones del

CSU anteriores, y por razones de orden es conveniente y oportuno incluirlas en el Anexo de la presente resolución;

Que el informe de la Dirección General de Economía y Finanzas de fs. 94 indica que las modificaciones propuestas incrementan solo levemente el costo de la planta de autoridades de Rectorado;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 01 de marzo de 2023, lo dictaminado por sus Comisiones Economía, Finanzas y Edificios y Planeamiento;  
POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Crear la Secretaría General de Planificación y Gestión Presupuestaria cuya misión y funciones se detallan en el Anexo I.

ARTÍCULO 2º: Crear la Secretaría General de Servicios Técnicos y Transformación Digital cuya misión y funciones se detallan en el Anexo I.

ARTÍCULO 3º: Crear la Subsecretaría de Gestión de Personal, que dependerá de la Secretaría General de Planificación y Gestión Presupuestaria cuya misión y funciones se detallan en el Anexo I.

ARTÍCULO 4º: Crear la Subsecretaría de Trayectorias Estudiantiles y Vida Universitaria, que dependerá de la Secretaría General de Bienestar Universitario, cuya misión y funciones se detallan en el Anexo I.

ARTÍCULO 5º: Crear la Subsecretaría de Inclusión y Accesibilidad, que dependerá del Rectorado, cuya misión y funciones se detallan en el Anexo I.

ARTÍCULO 6º: Crear la Subsecretaría de Posgrado, que dependerá de la Secretaría General Académica, cuya misión y funciones se detallan en el Anexo I.

ARTÍCULO 7º: Crear la Subsecretaría Privada de Rectorado, cuya misión y funciones se detallan en el Anexo I.

ARTÍCULO 8º: Modificar las funciones asignadas a la Secretaría de Desarrollo Estudiantil según se detalla en el Anexo I.

ARTÍCULO 9º: Suprimir la Secretaría General Técnica, la Secretaría General de Posgrado y Educación Continua, y la Secretaría General de Coordinación.

ARTÍCULO 10: Suprimir los cargos de Secretaria/o General Técnica/o, Secretaria/o General de Posgrado y Educación Continua, y Secretaria/o General de Coordinación.

ARTÍCULO 11: Crear los cargos de Secretaria/o General de Planificación y Gestión Presupuestaria, y Secretaria/o General de Servicios Técnicos y Transformación Digital.

ARTÍCULO 12: Crear los cargos de Subsecretaria/o de Gestión de Personal, Subsecretaria/o de Trayectorias Estudiantiles y Vida Universitaria, Subsecretaria/o de Posgrado, y Subsecretaria/o Privada/o de Rectorado, remunerados con un cargo de Subsecretaria/o de Universidad según la Res. CSU-002/23.

ARTÍCULO 13: Crear el cargo de Subsecretaria/o de Inclusión y Accesibilidad, remunerado con un cargo de Subsecretaria/o de Universidad de tiempo parcial según la Res. CSU-002/23.

ARTÍCULO 14: Establecer que la Subsecretaría de Desarrollo Estudiantil, que dependerá de la Secretaría General de Bienestar Universitario, será remunerada con un cargo de Subsecretario/a de

Universidad de tiempo parcial según la Res. CSU-002/23.

ARTÍCULO 15: Establecer que la Subsecretaría de Extensión Universitaria, que dependerá de la Secretaría General de Cultura y Extensión, será remunerada con un cargo de Subsecretario/a de Universidad de tiempo parcial según la Res. CSU-002/23.

ARTÍCULO 16: Aprobar la estructura organizativa del Rectorado de la Universidad Nacional del Sur, de acuerdo a las funciones de cada dependencia indicadas en el Anexo I y el organigrama detallado en el Anexo II de la presente resolución.

ARTÍCULO 17: Comuníquese a las diferentes dependencias de la UNS. Pase a la Dirección General de Personal a sus efectos. Gírese a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto para su publicación. Cumplido; archívese.

DRA. ANDREA CASTELLANO  
VICERRECTORA  
DR. JAVIER DARIO OROZCO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

## ANEXO I

### Resolución CSU-003/2023

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL RECTORADO DE LA UNS

### Secretaría General Académica

#### Misión:

Entender en todo lo vinculado con la planificación y gestión de las actividades académicas de docencia de pregrado, grado y posgrado.

#### Funciones:

- Supervisar la gestión centralizada del planeamiento académico y pedagógico en todos los niveles educativos.

- Supervisar la gestión centralizada de ingreso y permanencia, incumbencias profesionales de los títulos, cambios de planes de estudio, equivalencias y reválidas, trayectos formativos, estadísticas, diplomas, certificados y legalizaciones.
- Coordinar los programas de estudios universitarios en la región y el funcionamiento de las extensiones áulicas.
- Coordinar los programas de articulación con la enseñanza preuniversitaria, de orientación vocacional y del aprendizaje, y de ingreso a la universidad.
- Organizar y supervisar los programas centralizados de enseñanza de idiomas.
- Coordinar el funcionamiento de la biblioteca central y las unidades de documentación.
- Coordinar la asignación de los espacios destinados a las actividades docentes.
- Coordinar y supervisar la gestión centralizada de programas y proyectos de formación profesional y de oficios.
- Coordinar y supervisar todos los aspectos referidos a la educación a distancia y la educación mediada por tecnologías en todas sus modalidades y niveles.
- Promover y coordinar acciones tendientes a la formación y actualización de las/os docentes.
- Fortalecer la articulación con las Escuelas Preuniversitarias de la UNS para diseñar, en conjunto, acciones concretas que favorezcan la calidad de la enseñanza inicial, primaria y secundaria, y el tránsito entre el nivel medio y superior.

### **Subsecretaría de Coordinación Académica**

#### Misión:

Fortalecer la gestión de la Secretaría General Académica a través de la coordinación de proyectos institucionales vinculados a la articulación con el nivel medio, el mejoramiento de la etapa de nivelación, el seguimiento académico de las/os estudiantes, el acompañamiento y orientación de las/os alumnos/as ingresantes y la difusión de la propuesta académica, en concordancia con el Plan

Estratégico de la UNS. Colaborar en el diseño, gestión y administración de programas y proyectos de formación profesional y de oficios.

#### Funciones:

- Promover y coordinar la difusión de las carreras de grado y pregrado ofrecidas por la UNS.
- Promover proyectos de investigación interdisciplinarios orientados a identificar causas de deserción y desgranamiento y colaborar en el diseño de políticas tendientes a atacar estos problemas.
- Diseñar estrategias y coordinar proyectos y actividades vinculadas al ingreso, articulación y acompañamiento de estudiantes y su integración al ámbito universitario (tutorías), desde el ingreso a la UNS hasta su egreso de la institución.
- Coordinar la publicación en la página web de la información destinada a las/os ingresantes.
- Colaborar en el diseño y gestión de proyectos institucionales vinculados a la escuela de formación profesional y de oficios.

### **Subsecretaría de Posgrado**

Misión: Coordinar y promover las actividades académicas para graduadas/os y profesionales.

#### Funciones:

- Entender en todo lo relativo a las carreras y cursos de posgrado académicos.
- Promover el desarrollo de especializaciones y posgrados profesionales.
- Fomentar la realización de cursos de actualización y capacitación profesional.
- Colaborar y asistir a las diferentes unidades académicas en los procesos de acreditación de carreras de posgrado.
- Coordinar y gestionar proyectos tendientes a la internacionalización de las carreras de posgrado de la UNS y asistir a las Unidades Académicas en todo lo referente a la implementación y

funcionamiento de dobles titulaciones de posgrado.

- Fomentar la búsqueda de proyectos de colaboración para internacionalizar las actividades de posgrado.
- Colaborar activamente con las diferentes unidades académicas y otras universidades nacionales e internacionales para propiciar la creación de posgrados interdisciplinarios.
- Impulsar la difusión y comunicación de la oferta de posgrado de la UNS.

### **Secretaría General de Ciencia y Tecnología**

Misión: Entender en todo lo vinculado con la planificación, gestión y promoción de las actividades científicas, tecnológicas y de desarrollo.

#### Funciones:

- Coordinar la elaboración de una política científico-tecnológica de la universidad.
- Coordinar acciones con los organismos del sistema científico y tecnológico nacional y provincial.
- Supervisar la gestión de los institutos de investigación que dependen de la UNS y otros organismos.
- Coordinar las actividades de evaluación, financiamiento, administración y control de ejecución de los proyectos de investigación.
- Propiciar la formulación y ejecución de proyectos de investigación y desarrollo con pertinencia local y regional.
- Desarrollar programas de becas y de formación de recursos humanos aplicables a las necesidades de los Departamentos e Institutos.
- Promover la difusión de las capacidades científicas y tecnológicas de la universidad, la protección y explotación del conocimiento generado como consecuencia de actividades científicas, tecnológicas y culturales, y la transferencia de los resultados de las investigaciones al sector socio-productivo.
- Coordinar las tareas de vinculación tecnológica, transferencia y asistencia técnica.

### **Subsecretaría de Vinculación Tecnológica**

Misión: Promover, gestionar e incrementar las capacidades técnicas de la universidad para fortalecer la transferencia de los resultados de la investigación científica y tecnológica. Representar a la UNS en la Red de Vinculación Tecnológica de las Universidades Nacionales (RedVITEC).

#### Funciones:

- Formular y coordinar los programas de vinculación tecnológica con el medio socioproductivo local y regional;
- Planificar y organizar cursos y capacitaciones en temáticas vinculadas a la protección de la propiedad intelectual, derechos de autora/autor y patentes.
- Asistir y colaborar con las pequeñas y medianas empresas para fortalecer la transferencia de tecnología;
- Realizar actividades tendientes a difundir la oferta tecnológica de la UNS en toda la región;
- Representar a la UNS en la Red de Vinculación Tecnológica de las Universidades Nacionales (RedVITEC)

### **Secretaría General de Cultura y Extensión Universitaria**

Misión: Coordinar las actividades y las relaciones entre la Universidad y la comunidad local y regional en aspectos socioculturales, acercando así el quehacer universitario a la sociedad interpretando y colaborando con la concreción de sus objetivos.

#### Funciones:

- Desarrollar programas de extensión en diversas disciplinas, y organizar y coordinar eventos artísticos y culturales.
- Administrar la utilización de los espacios universitarios vinculados a la cultura, la extensión, la comunicación social y los eventos científicos.
- Coordinar con la Subsecretaría de Extensión Universitaria las acciones que promuevan el desarrollo cultural y la

transferencia del conocimiento entre las/os distintas/os actores de la comunidad.

- Entender en la publicación de libros y revistas a través de la Editorial de la Universidad Nacional del Sur.
- Promover y difundir las actividades de la universidad a través de sus medios de comunicación.

### **Subsecretaría de Extensión Universitaria**

Misión: Promover y desarrollar actividades que tengan como meta la identificación de demandas sociales y la construcción conjunta de canales de solución a las mismas, generando una comunicación efectiva donde las/os integrantes de la sociedad participen junto a las/os universitarias/os, tanto en la planificación y la ejecución como en la evaluación del proceso.

#### Funciones:

- Formular y coordinar los programas de integración con el medio y la comunidad.
- Planificar y organizar, junto con organismos públicos y organizaciones privadas, las actividades comunitarias de la universidad de mutuo o público interés.
- Fomentar la realización de cursos de extensión para la comunidad.
- Colaborar con cualquier otra tarea vinculada a la extensión universitaria que sea encomendada o desarrollada por la Secretaría General de Cultura y Extensión Universitaria.
- Coordinar las convocatorias a proyectos de extensión.
- Coordinar todas las actividades vinculadas a la revista Diálogos del Sur.

### **Secretaría General de Bienestar Universitario**

Misión: Entender en todos los asuntos relativos al bienestar de toda la comunidad universitaria y la atención de las/os estudiantes.

#### Funciones:

- Supervisar la gestión centralizada de subsidios, becas y otras formas de ayuda

económica para alumnas/os de pregrado y grado.

- Administrar las residencias estudiantiles y el comedor universitario.
- Coordinar los servicios de asistencia médica y los programas orientados al cuidado y protección de la salud.
- Promover y organizar actividades sociales, deportivas y recreativas para las/os integrantes de la comunidad universitaria.
- Atender y canalizar las propuestas y solicitudes de las/os estudiantes, los centros y las agrupaciones estudiantiles.
- Supervisar, gestionar y coordinar actividades deportivas, recreativas, entre otras, que promuevan el bienestar general de docentes y no docentes.

### **Subsecretaría de Trayectorias Estudiantiles y Vida Universitaria**

Misión: Fortalecer el desarrollo de las trayectorias educativas, desde el Nivel Medio hasta la graduación en el Nivel Superior. Generar indicadores de calidad de gestión y vincular y articular acciones con las distintas Secretarías de Rectorado, a fin de mejorar las condiciones del estudiantado en su vida universitaria.

#### Funciones:

- Desarrollar mecanismos de acompañamiento a las trayectorias de las/os estudiantes, durante todas sus etapas.
- Fomentar estrategias de vinculación y articulación entre las instituciones educativas del Nivel Medio y Nivel Superior, para promover la terminalidad educativa, el acceso a los estudios superiores y la graduación universitaria.
- Desarrollar acciones en conjunto con la Subsecretaría de Coordinación Académica, para orientar y acompañar a las y los alumnos, en particular a las/os ingresantes.
- Participar en el diseño y coordinación de proyectos institucionales vinculados a las trayectorias estudiantiles en el marco de las convocatorias efectuadas por la Secretaría de Políticas Universitarias.

- Colaborar y participar en las diferentes iniciativas gestadas por las secretarías de la UNS que inciden en la actividad académica de las/os alumnas/os ingresantes y en su integración al ámbito universitario.
- Identificar y colaborar en brindar soluciones a los diferentes problemas (socioeconómicos, de desarraigo, o vinculados a discapacidades físicas) que dificultan el ingreso o la continuidad de las/os alumnos/as en la universidad, llevando adelante acciones de seguimiento y evaluación permanente del estado de situación de dichas problemáticas.

### **Subsecretaría de Desarrollo Estudiantil**

Misión: Promover condiciones de bienestar en el desarrollo humano y en la formación integral de las/os estudiantes, tanto en los aspectos socio-económicos como en los relativos a la salud y las actividades físico-deportivas, recreativas y comunitarias.

#### Funciones:

- Impulsar y coordinar actividades físico-deportivas, recreativas y comunitarias.
- Generar y coordinar programas destinados a mejorar en las/os estudiantes universitarios/as la relación corporal y su armonía con la mente.
- Confeccionar informes para determinar y atender a las diferentes necesidades de las/os estudiantes en coordinación con la SGBU y la SGA.
- Colaborar y supervisar una red de derivación para las necesidades de atención y el cuidado de la salud de la/del estudiante.
- Diseñar y supervisar una red de instituciones deportivas que articulen el desarrollo armónico de la/del estudiante en lo referente a su situación académica y/o deportiva.
- Colaborar y participar en iniciativas gestadas por las Secretarías de Rectorado y Departamentos Académicos de la UNS que impacten en el desarrollo estudiantil.

### **Secretaría General de Planificación y Gestión Presupuestaria**

Misión: Entender en la planificación, obtención, ejecución, registro y control del Presupuesto Universitario, procurando una eficiente, confiable y transparente gestión de los recursos de la UNS. Propiciar la mejora continua en la eficiencia de la administración de los fondos y de los recursos humanos de la institución, incorporando cuando sea necesario nuevos procesos operativos y gerenciales.

#### Funciones:

- Llevar a cabo la gestión presupuestaria, financiera, contable, de adquisiciones y patrimonial y de rendición de cuentas; integradas con una visión de procesos y sistemas de información.
- Realizar la identificación de los recursos y gastos para cada ejercicio, mostrando el resultado económico y financiero de las transacciones.
- Recopilar, valorar, procesar, registrar y exponer los hechos económicos que afectan o pueden afectar al patrimonio de la Universidad.
- Realizar la gestión de procesos de compras y contrataciones no delegados a otras dependencias.
- Administrar los bienes y la efectiva recaudación de los ingresos y los pagos correspondientes.
- Mantener el criterio de prudencia, en lo que respecta a la administración financiera, y supervisar la ejecución de las operaciones económicas-financieras sobre la base del respeto en el cumplimiento de las disposiciones legales y realizar un seguimiento del presupuesto con la tecnología adecuada que brinde información oportuna y suficiente a fin de garantizar el uso racional de los recursos disponibles.
- Acompañar a la Rectora/or y a la Vicerrectora/or en la gestión proactiva para la obtención de recursos adicionales.

### **Subsecretaría de Gestión de Personal**

Misión: Entender en todo lo vinculado a la gestión del personal docente y no docente en coordinación con las diferentes unidades académicas.

**Funciones:**

- Planificar y ejecutar la política de personal de la universidad.
- Gestionar la planta no docente, planificando el crecimiento de la misma.
- Coordinar los procesos administrativos vinculados al acceso, permanencia y egreso del personal de la universidad.
- Supervisar los aspectos vinculados al pago de remuneraciones, suplementos y adicionales del personal.
- Coordinar las actividades de la paritaria docente y no docente.
- Planificar y coordinar las actividades de capacitación destinadas al personal no docente.

**Secretaría General de Servicios Técnicos y Transformación Digital**

**Misión:** Entender en todo lo relacionado con el planeamiento, construcción y mantenimiento de las estructuras edilicias y digitales de la Universidad, y en el diseño de políticas, estrategias y soluciones en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para la comunidad universitaria.

**Funciones:**

- Planificar y ejecutar la política edilicia y de obras públicas de la universidad.
- Supervisar la ejecución de las obras de construcción de nuevas instalaciones universitarias y las tareas de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la UNS.
- Planificar y ejecutar la política de construcción, ampliación, mantenimiento de la infraestructura de comunicación digital dentro de la UNS y su conexión con las redes de datos nacionales e internacionales.
- Planificar y ejecutar la política de desarrollo de los sistemas informáticos centrales de la Universidad.
- Fomentar la digitalización y la coordinación de las políticas de transformación de la gestión administrativa dentro de la UNS, mediante la incorporación de nuevas metodologías de trabajo, el uso

de herramientas y sistemas digitales, y la optimización de los procesos administrativos.

- Planificar y ejecutar la política de gestión de la información y de gobierno digital de la UNS.
- Planificar y ejecutar la política de seguridad de la Información de la UNS.

**Subsecretaría de Infraestructura y Servicios**

**Misión:** complementar las tareas de planificación, coordinación y supervisión de las actividades que realizan la Dirección General de Construcciones y la Dirección de Mantenimiento, así como las tareas asociadas al desarrollo del campus en Altos del Palihue.

**Funciones:**

- Planificar y gestionar el mantenimiento de las instalaciones de la UNS, supervisando sus diferentes etapas.
- Realizar el seguimiento de obras de infraestructura edilicia.
- Coordinar la gestión de proyectos de desarrollo institucional.
- Formalizar las solicitudes de autorización de planes de obra ante los organismos municipales, provinciales y nacionales.
- Coordinar las actividades vinculadas a la puesta en valor del patrimonio histórico-cultural de la UNS.

**Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento**

**Misión:** Coordinar las relaciones con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, y las actividades de diagnóstico, evaluación y planeamiento institucional.

**Funciones:**

- Promover y gestionar la firma de convenios nacionales e internacionales.
- Realizar la difusión y tramitación de becas de posgrado y programas de intercambio para docentes y graduados/as, y coordinar los programas de intercambio estudiantil.

- Promover la vinculación con organismos internacionales e instituciones académicas extranjeras y la formulación de proyectos de cooperación internacional.
- Elaborar estadísticas, diagnósticos e información periódica de la universidad.
- Coordinar todas las actividades de evaluación y acreditación institucional.
- Diseñar e implementar programas orientados a la funcionalización y optimización de la gestión institucional.
- Coordinar la elaboración de programas de desarrollo y planes estratégicos de la universidad.

### **Subsecretaría de Internacionalización**

Misión: Coordinar la vinculación con instituciones internacionales, públicas y privadas, y toda actividad que revista carácter internacional.

#### Funciones:

- Promover la vinculación con organismos internacionales e instituciones académicas extranjeras para la formulación de proyectos de cooperación internacional.
- Representar a la UNS en redes, asociaciones y actividades vinculadas con la internacionalización de la educación superior.
- Promover y gestionar la suscripción de convenios internacionales.
- Coordinar los programas de movilidad de estudiantes de grado (movilidad entrante y saliente).
- Realizar la difusión y tramitación de becas de grado y posgrado para estudiantes, docentes, investigadores/as y personal administrativo.
- Participar activamente en las actividades transversales de internacionalización de planes estudio, gestión de dobles titulaciones, co-tutelas de tesis de posgrado, enseñanza de lenguas extranjeras.
- Brindar a las unidades académicas apoyo en todas las iniciativas internacionales que decidan llevar adelante.
- Tramitar ante la Dirección Nacional de Migraciones la inscripción electrónica de las/os alumnos/as internacionales.

### **Subsecretaría de Derechos Humanos**

Misión: Entender en todo lo vinculado con la promoción, defensa y formación en derechos humanos en la UNS.

#### Funciones:

- Proponer programas y actividades orientados a consolidar una cultura de derechos humanos en el ámbito académico y en la sociedad en general.
- Diseñar políticas para la protección y la difusión de la temática de derechos humanos en ámbitos de la Universidad, y fomentar y participar en la producción, análisis y evaluación de las que se generen en distintas jurisdicciones.
- Coordinar acciones y programas articulados con organismos de derechos humanos del ámbito local, nacional e internacional.
- Representar a la Universidad Nacional del Sur en la Red Interuniversitaria de Derechos Humanos.
- Promover la formación en derechos humanos como parte integral de la enseñanza preuniversitaria y universitaria.

### **Subsecretaría de Inclusión y Accesibilidad**

Misión: Desarrollar acciones que procuren la eliminación de cualquier barrera (humana, física o institucional) que pueda resultar un obstáculo en la trayectoria estudiantil de niños/as, jóvenes y adultos/as, articulando con la Subsecretaría de Derechos Humanos, así como también con el resto de las dependencias de la UNS.

#### Funciones:

- Formar parte del Proyecto Integral de Accesibilidad y colaborar para facilitar el cumplimiento de sus objetivos.
- Buscar soluciones a las barreras que se presentan en el ámbito educativo que impiden cumplir con el derecho universal a la educación.
- Asesorar sobre la adaptación de todo tipo de material para que cumpla con las condiciones de accesibilidad.

- Realizar tareas de diagnóstico en la población estudiantil referentes a género, diversidades, accesibilidad e inclusión.
- Desarrollar actividades de capacitación y concientización en el claustro estudiantil en temas tales como: violencia y discriminación por cuestiones de género, accesibilidad e inclusión, ESI y Ley de identidad de género.

### **Subsecretaría Privada de Rectorado**

Misión: Asistir al Rector/a y Vicerrector/a en sus funciones específicas y ejecutar todos los actos atinentes al despacho y actividades generales del Rectorado.

### **Funciones:**

Secundar al Rector/a y Vicerrector/a en el ejercicio de la representación de la Universidad, y en la ejecución de las normas estatutarias y las resoluciones de la Asamblea Universitaria y el Consejo Superior Universitario.

- Organizar y coordinar la interacción de las Secretarías y Direcciones Generales con el Rectorado.
- Organizar y atender el programa de audiencias y entender en la gestión de las entrevistas del Rectorado.
- Entender en la tramitación de los asuntos recibidos en el despacho de Rectorado y en la organización del despacho general para su firma.
- Asistir y colaborar con el Rectora/or y Vicerrectora/or en la agenda y actividades vinculadas a la representación de la UNS en el Consejo Interuniversitario Nacional.
- Colaborar en la tramitación de acuerdos y vínculos de colaboración con instituciones nacionales e internacionales.

### **Unidad de Auditoría Interna**

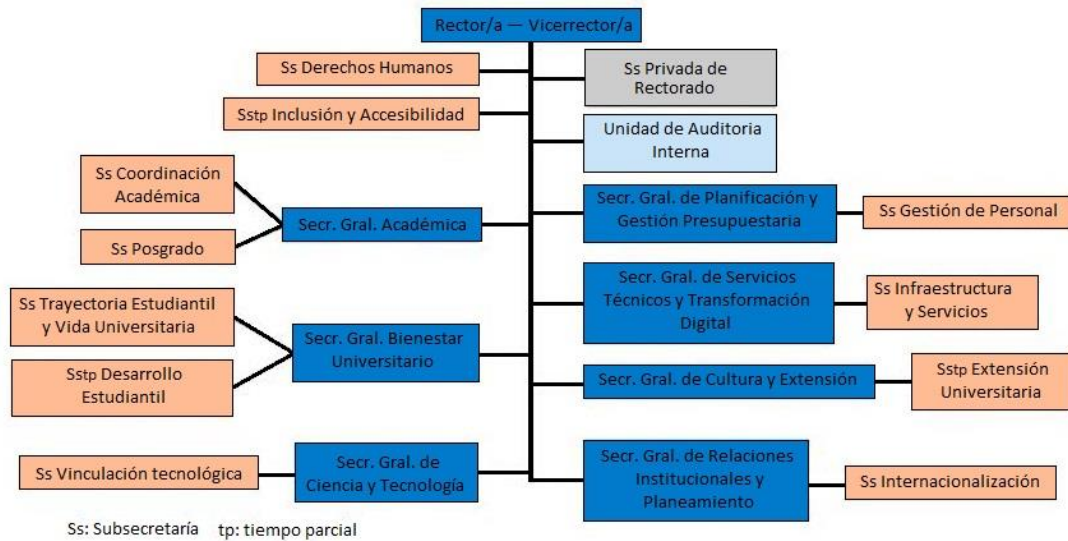
Misión: examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del Sistema de Control Interno establecido en el organismo, sus operaciones y el desempeño en el cumplimiento de sus responsabilidades financieras, legales y de gestión emitiendo opinión e informando acerca de su eficacia y de los posibles apartamientos que se observen, orientándose a agregar valor a la organización.

### Funciones:

- Evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y de las operaciones, incluyendo aspectos tales como la debida protección de los activos y demás recursos, y de la existencia de los controles establecidos para detectar y disuadir la ocurrencia de cualquier tipo de acción irregular.
- Verificar la correcta aplicación de la normativa vigente (leyes, decretos, reglamentos, manuales, políticas, entre otros).
- Examinar la confiabilidad e integridad de la información emitida.
- Evaluar la eficacia de la organización, en sus distintos segmentos y operadores.
- Evaluar la economía y eficiencia en los diferentes procesos operativos.

DRA. ANDREA CASTELLANO  
VICERRECTORA UNS  
DR. JAVIER OROZCO

SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ANEXO II – Resolución CSU-003/2023****ORGANIGRAMA****CEMS**

**RATIFICA DESIGNACION EQUIPO DIRECTIVO ECBC (RES. R-1414/22)**  
**PROF. MÓNICA ANDREA CODECIDO (DIRECTORA), PROF. GABRIELA BONINO (VICEDIRECTORA) Y PROF. ADRIANA ALICIA LLINARES (VICEDIRECTORA)**

**Resolución CSU-053/23**  
**Expte X-36/22**

BAHÍA BLANCA, 02 de marzo de 2023

**VISTO:**

La resolución R-1414/22 ad referendum del Consejo Superior Universitario, mediante la cual el Rector designa al Equipo Directivo de la Escuela de Ciclo Básico Común de la Universidad Nacional del Sur, conformado por la Prof. Mónica Andrea CODECIDO (Legajo 10.711 - DNI 25.777.670) como Directora y las Prof. Gabriela BONINO (Legajo 12.721- DNI 28.653.560) y Adriana Alicia LLINARES (Legajo 8208- DNI 16.863.001) como Vicedirectoras, por un

período de cuatro (4) años a partir del 1 de febrero de 2023; y

**CONSIDERANDO:**

Que consta el dictamen del Jurado actuante en el Concurso Ordinario para la cobertura de Cargos del Equipo Directivo de dicha Escuela, integrado por el Lic. Cristian GAMBA, Lic. Laura MORALES y Dra. Verónica WALKER, designadas por resolución CSU-294/2022;

Que en la instancia de entrevista se presentaron dos Equipos Directivos para los cargos del Concurso, y el Jurado ha propuesto por unanimidad en primer lugar del orden de mérito al equipo integrado por la Prof. Mónica Andrea CODECIDO (Directora), la Prof. Gabriela BONINO (Vicedirectora) y la Prof. Adriana Alicia LLINARES (Vicedirectora);

Que razones de urgencia vinculadas al funcionamiento del establecimiento educativo y su calendario académico justificaron el dictado de la resolución ad referendum del Consejo Superior Universitario;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 01 de marzo de 2023, lo aconsejado por su Comisión de Establecimientos Secundarios y Terciarios;

POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Ratificar la resolución R-1414 de fecha 29 de diciembre de 2022.

ARTÍCULO 2º: Pase a la Secretaría General Académica, Consejo de Enseñanza Media y Superior (CEMS) y, por su intermedio, comuníquese a la Escuela de Ciclo Básico Común de la Universidad Nacional del Sur. Gírese a las Direcciones Generales de Personal y del Boletín Oficial y Digesto. Cumplido, archívese.

DRA. ANDREA CASTELLANO  
VICERRECTORA UNS  
DR. JAVIER OROZCO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

## ESTRUCTURAS SERVICIO DE MEDICINA DEL TRABAJO

**Resolución CSU-102/23**  
**Exptes. 504/18, 446/07**

BAHÍA BLANCA, 16 de marzo de 2023

VISTO:

La resolución R-182/2018, que crea el Servicio de Medicina Laboral de la Universidad Nacional del Sur;

La resolución R-884/2018, que define las misiones y funciones del Servicio de Medicina del Trabajo;

La resolución CSU-004/2023, que radica al Servicio de Medicina del Trabajo en el ámbito de la Subsecretaría de Gestión de Personal; y

CONSIDERANDO:

Que en la normativa de la UNS se ha venido utilizando en forma indistinta las denominaciones “Servicio de Medicina del Trabajo” y “Servicio de Medicina Laboral”;

Que la legislación vigente hace referencia a la denominación “Servicio de Medicina del Trabajo” (Decreto 1338/1996) y sus modificatorias;

Que resulta conveniente, en función de la legislación vigente, unificar ambas denominaciones;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 15 de marzo de 2023, lo dictaminado por su Comisión de Planeamiento;

POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Unificar las denominaciones “Servicio de Medicina Laboral” y “Servicio de Medicina del Trabajo” en la denominación “**Servicio de Medicina del Trabajo**” en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur.

ARTÍCULO 2º: Pase a la Subsecretaría de Gestión de Personal y, por su intermedio, comuníquese al Servicio de Medicina del Trabajo y a las Direcciones de Personal y Economía y Finanzas. Gírese a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto. Cumplido, archívese.

DRA. ANDREA CASTELLANO  
VICERRECTORA UNS  
DR. JAVIER OROZCO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

## CONVOCATORIA A ELECCIONES DPTO DE FISICA / CRONOGRAMA ELECTORAL

**Resolución CSU-109/23**  
**Expte 721/23**

BAHÍA BLANCA, 16 de marzo de 2023

VISTO:

La resolución CDF-60/23 por la cual el Departamento de Física solicita el llamado a elecciones para conformar el Colegio Electoral encargado de elegir Directora/or Decana/o de dicho departamento;

La resolución CSU-136/20 que se aprueba el Texto Ordenado del Reglamento Electoral de la UNS;

El Estatuto UNS; y

CONSIDERANDO:

Que el Dr. Alfredo JUAN presentó su renuncia, por razones personales, al cargo de Director Decano del Departamento de Física a partir del día 17 de febrero de 2023, y asumió dicha función el Vice Director Decano,

Dr. Marcelo COSTABEL quien fuera designado en ese cargo por el Consejo Departamental de Física;

Que conforme lo establece el artículo 75 del Estatuto de la Universidad Nacional del Sur, corresponde llevar a cabo el acto eleccionario para constituir el Colegio Electoral que deberá elegir Directora/or Decana/o de ese Departamento Académico, con el fin de cubrir lo que resta del período estatutario 2022-2025;

Que, para ello, resulta necesario determinar el Cronograma Electoral correspondiente;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 15 de marzo de 2023, lo aconsejado por su Comisión de Interpretación y Reglamento;  
POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Convocar a elecciones para el día 7 de junio de 2023, en el horario de 10:00 a 18:00 horas a las/os integrantes de los estamentos de Profesoras/es, Docentes Auxiliares y Alumnas/os del Departamento de Física, para elegir a las/os representantes que integrarán el Colegio Electoral que elegirá a la/al Directora/or Decana/o de dicho Departamento, según lo reglamentado en el artículo 70º incisos, a, b y c) del Estatuto de la Universidad Nacional del Sur.

ARTÍCULO 2º: Las elecciones se realizarán de acuerdo a lo establecido por el Estatuto de la Universidad y sus modificatorias, así como por el Reglamento Electoral vigente (Resolución CSU136/2020).

ARTÍCULO 3º: Aprobar el Cronograma Electoral que corre como Anexo de la presente resolución.

ARTÍCULO 4º: Tome razón la Junta Electoral. Pase a la Secretaría General Académica, a los Directores Generales de Personal, de Gestión Académica y al Departamento de Física para su conocimiento. Dese a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto y a la Dirección General de Sistemas Informáticos para su publicación en la página web de la UNS. Cumplido archívese.

DR. DANIEL A. VEGA  
RECTOR

DR. JAVIER OROZCO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

## ANEXO

Resolución CSU-109/23

### CRONOGRAMA ELECTORAL - ELECCIONES 2023

### COLEGIO ELECTORAL DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA

13 de marzo

Cierre del registro electoral. Se incorporarán estudiantes que hayan rendido dos

exámenes finales entre el 13 de marzo de 2022 y el 13 de marzo de 2023.

20 al 27 de marzo

- Exhibición de los padrones provisorios
- La JE recibe pedidos de modificaciones a los padrones (impugnaciones, observaciones, tachas e inclusiones)

29 de marzo

La JE resuelve sobre los pedidos de modificaciones a los padrones recibidos.

30 de marzo a 3 de abril

La JE recibe apelaciones interpuestas por las resoluciones tomadas sobre las solicitudes de modificaciones a los padrones presentadas para remitirlas al CSU.

5 de abril

El CSU toma conocimiento de lo resuelto por la JE, trata las apelaciones ingresadas si las hubiera y las comunica a la JE para la confección de los padrones definitivos.

7 de abril

Exhibición de los padrones definitivos

17 de abril a 21 de abril

Recepción de listas de candidatos.

24 a 26 de abril

Exhibición de **listas de candidatos provisorias**.

27 a 28 de abril

La JE recibe observaciones e impugnaciones interpuestas a candidatos y/o listas.

2 de mayo

La JE se expide sobre observaciones e impugnaciones interpuestas. Notifica a los interesados.

3 a 5 de mayo

La JE recibe las apelaciones interpuestas por los candidatos y/o listas para remitirlas al CSU.

10 de mayo

El CSU se expide sobre lo actuado por la JE y oficializa listas de candidatos.

11 de mayo

Exhibición de **listas de candidatos definitivas** y realización del sorteo para establecer el orden de las listas en la boleta única.

Fecha hasta la cual la JE recibe los pedidos de voto por correspondencia.

12 de mayo

La JE envía por Correo Argentino los sobres con la documentación necesaria para la emisión del voto por correspondencia a quienes corresponda que emitan el voto por esa vía.

31 de mayo

Fecha hasta la cual los/as votantes que emitan su voto por correspondencia podrán despachar su voto en el Correo Argentino.

7 de junio

### COMICIOS

El día de los comicios se suspenderán todas las actividades docentes y académicas en el ámbito del Departamento de Física, incluyendo la toma de exámenes, exposición de proyectos o trabajos finales y cursos de posgrado. También se suspenderán los concursos docentes y no docentes, y toda actividad proselitista y/o electoral de los Centros de Estudiantes. Del mismo modo serán suspendidas todas las actividades del PEUZO que involucren a docentes, no docentes y alumnos de dichos Departamentos.

8 de junio

La JE comunica al CSU el resultado de las elecciones.

15 de junio

La JE realiza el **acto de proclamación** de los candidatos electos.

26 de junio a 16 de junio

La JE recibe justificaciones por la no emisión del voto.

DR. DANIEL A. VEGA  
RECTOR  
DR. JAVIER OROZCO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

## DENOMINACIÓN NODOCENTE PERSONAL UNS

**Resolución CSU-110/23**  
**Expte X-10/96**

BAHÍA BLANCA, 16 de marzo de 2023

VISTO:

La necesidad de incorporar en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur el término “Nodocente” para denominar al Trabajador y la Trabajadora universitaria/o que cumple funciones que no son docentes, ni de conducción política en la Universidad Nacional del Sur; y

CONSIDERANDO:

Que el término Nodocente, surge del consenso general a que arribaran las organizaciones gremiales que integran la Federación Argentina del Trabajador de las Universidades Nacionales (FATUN) tanto en los Congresos Nacionales como en las reuniones del Consejo Directivo, porque dicho término permite identificar y definir con un nuevo nombre propio la actividad que desarrollan dichos empleados/os en las Universidades Nacionales;

Que asimismo la paritaria nacional modificó el artículo 2° del Convenio Colectivo de Trabajo y acordó denominar a las/os Trabajadoras/es no docentes a través de un solo vocablo, el de Nodocente, que los identifica por su esencia y desempeño dentro de las Universidades Nacionales;

Que, en tal sentido, resulta propicio adoptar una denominación positiva que refiera como

nombre propio a las/os Trabajadoras/es de esta Universidad;

Que el Asesor Letrado en su dictamen 7/23 interpreta que el Consejo Superior Universitario reglamenta el Estatuto, y que el cambio de denominación legal constituye una norma más favorable al trabajador (art. 153, Convenio), y que el mismo estaría habilitado para tratar y aprobar el proyecto;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 15 de marzo de 2023, lo aconsejado por su Comisión de Interpretación y Reglamento;

POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Establecer como única denominación el término “**Nodocente**”, con la primera letra en mayúsculas, para denominar al Trabajador y la Trabajadora universitaria/o que cumple funciones que no son docentes, ni de conducción política en la Universidad Nacional del Sur, en todo acto administrativo emanado de este Consejo Superior, del Rectorado, de los Departamentos Académicos, de las EPUNS y de toda Unidad de Gestión no contemplada en el presente artículo.

ARTÍCULO 2º: Pase a la Subsecretaría de Gestión de Personal y, por su intermedio, comuníquese a todas las dependencias de la UNS, al CEMS y a la entidad gremial ATUNS. Gírese a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto para su publicación, y a la Dirección de Comunicación Institucional para su difusión. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL A. VEGA  
RECTOR  
DR. JAVIER OROZCO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**CALENDARIO UNIVERSITARIO  
ACADÉMICO Y ESPECÍFICO  
INGRESANTES (RECTIFICA  
ANEXO I y II DE LA RESOLUCIÓN  
CSU-786/22)**

**Resolución CSU-126/23  
Expte. X-95/2019**

BAHIA BLANCA, 16 de marzo de 2023

VISTO:

El Calendario Académico para el año 2023 (General e Ingresantes) aprobado por la resolución CSU-786/22;

La nota de la Secretaría General Académica mediante la cual solicita rectificar el calendario académico a fin de incorporar los feriados puente establecidos por decreto presidencial y modificaciones sugeridas; y

CONSIDERANDO:

Que en el Anexo I corresponde que en el mes de agosto diga “31° Muestra Informativa de Carreras de Nivel Superior”;

Que, en relación al período de inscripción a los Cursos Complementarios de Verano, en el renglón “21 jueves” de diciembre debe decir “finaliza” porque empezarán el martes 12 de diciembre;

Que, en el mes de diciembre corresponde asignar la fecha “29 viernes” en el renglón que indica: “Finaliza el período válido dentro del cual es posible usufructuar la Licencia Anual Ordinaria para el personal con más de (15) quince años de antigüedad”, de acuerdo a lo estipulado a la resolución R-1273/22;

Que, en el Anexo II Calendario Específico de Ingresantes, es necesario modificar “primer cuatrimestre 2023” por “primer cuatrimestre 2024”, en relación a las fechas de comienzo y finalización del período de inscripción para ingreso en el primer cuatrimestre 2024 de mayores de 25 años

con secundario incompleto, indicados los renglones del viernes 4 y 22 de septiembre;

Que por Decreto Nro. 764/2022 del 18/11/2022 se aprobó el régimen para los feriados con fines turísticos del año 2023;

Que el Calendario Académico fue aprobado con anterioridad a esas fechas y es necesario rectificarlo a fin de incorporar los nuevos eventos;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, sobre tablas, en su reunión del 15 de marzo de 2023, lo aconsejado por su Comisión de Enseñanza;

POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Rectificar el Anexo I de la resolución CSU-786/22, correspondiente al Calendario Académico para el año 2023, cuyo texto completo consta como Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 2°: Rectificar el Anexo II de la resolución CSU-786/22, correspondiente al Calendario Específico de Ingresantes, cuyo texto completo consta como Anexo II de la presente.

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

DR. DANIEL A. VEGA  
RECTOR  
DR. JAVIER OROZCO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

## ANEXO I

### Resolución CSU-126/23

#### CALENDARIO ACADÉMICO 2023 – GENERAL

| <b>Enero</b> |                                                                                                                                                 |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 domingo    | Año Nuevo. FERIADO                                                                                                                              |
| 2 lunes      | Comienza el receso estival.                                                                                                                     |
| 4 miércoles  | Finaliza el período de recepción de reincorporaciones, de solicitudes de pases de carrera y cursados paralelos para el primer cuatrimestre 2023 |
| 5 jueves     | Aniversario de la creación de la Universidad Nacional del Sur                                                                                   |
| 23 lunes     | Fin del receso estival                                                                                                                          |
| 23 lunes     | Inicio de los Cursos Intensivos de Verano                                                                                                       |
| 23 lunes     | Inicio de los Cursos Complementarios de Verano.                                                                                                 |

| <b>Febrero</b> |                                                                                                                                                           |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 jueves       | Reincorporación de docentes que fraccionan su Licencia anual ordinaria                                                                                    |
| 2 jueves       | Comienzo de la actividad docente de quienes tienen hasta quince (15) años de antigüedad                                                                   |
| 13 lunes       | Los Departamentos Académicos comunican la nómina de las asignaturas a dictarse en el primer cuatrimestre y de las/os Profesoras/es a cargo de las mismas. |
| 16 jueves      | Comienza la actividad docente de quienes no fraccionan su Licencia anual ordinaria                                                                        |
| 20 lunes       | Carnaval. FERIADO                                                                                                                                         |
| 21 martes      | Carnaval. FERIADO                                                                                                                                         |
| 22 miércoles   | Las/os Profesoras/es entregan a los Departamentos Académicos programas, listas bibliográficas y cronograma tentativo de las asignaturas.                  |
| 22 miércoles   | Los Departamentos académicos publican los horarios de clases y aulas asignadas a las asignaturas que se dictan en el primer cuatrimestre                  |

| <b>Marzo</b> |                                                                                                                                             |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 lunes      | Comienza el período de inscripción en asignaturas anuales, cuatrimestrales y semanales que se inician en el primer cuatrimestre             |
| 6 lunes      | Comienza el período de recepción de solicitudes de pases al último plan vigente, bajas por cursado paralelo y reincorporación de alumnas/os |
| Jueves 9     | Fin de los Cursos Intensivos de Verano                                                                                                      |
| Jueves 9     | Fin de los cursos complementarios de verano                                                                                                 |
| 10 viernes   | Finaliza el período de recepción de solicitudes de pases al último plan vigente, bajas por cursado paralelo y reincorporación de alumnas/os |
| 13 lunes     | Comienzan las clases del primer cuatrimestre en el nivel universitario                                                                      |
| 24 viernes   | Día Nacional de la Memoria por la Verdad y la Justicia. FERIADO                                                                             |
| 30 jueves    | Finaliza el período de inscripción en asignaturas anuales, cuatrimestrales y semanales que se inician en el primer cuatrimestre.            |
| 31 viernes   | Bajas por inactividad académica (R-CSP 036/84)                                                                                              |

| <b>Abril</b> |                                                                                                                |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 domingo    | Día del Veterano y de los Caídos en la Guerra de Malvinas. FERIADO                                             |
| 3 lunes      | Conmemoración del Día de los Derechos Humanos en la UNS.                                                       |
| 4 martes     | Comienza el período de recepción de solicitudes de reincorporación de alumnas/os dados de baja el 31 de marzo. |
| 6 jueves     | Jueves Santo. NO LABORABLE                                                                                     |
| 7 viernes    | Viernes Santo. NO LABORABLE                                                                                    |
| 11 martes    | Aniversario de la Fundación de Bahía Blanca. FERIADO                                                           |
| 12 miércoles | Finaliza el período de recepción de solicitudes de reincorporación de alumnas/os dados de baja el 31 de marzo. |
| 14 viernes   | Finaliza el período de exámenes válidos para el control de correlativas de materias del primer cuatrimestre    |

| <b>Mayo</b> |                                                                                                                                                   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 lunes     | Día Internacional de las/os Trabajadoras/es. FERIADO                                                                                              |
| 8 lunes     | Comienza el período de recepción de reincorporaciones, de solicitudes de pases de carrera y cursados paralelos para el segundo cuatrimestre 2023. |
| 25 jueves   | Aniversario del Primer Gobierno Patrio. FERIADO                                                                                                   |
| 26 viernes  | Feriado con fines turísticos                                                                                                                      |
| 29 lunes    | Finaliza el período de recepción de reincorporaciones, de solicitudes de pases de carrera y cursados paralelos para el segundo cuatrimestre 2023. |

| <b>Junio</b> |                                                                                |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 19 lunes     | Feriado con fines turísticos                                                   |
| 20 martes    | Día de la Bandera. Paso a la Inmortalidad del General Manuel Belgrano. FERIADO |
| 30 viernes   | Finalizan las clases del primer cuatrimestre para alumnas/os universitarias/os |

| <b>Julio</b>           |                                                                                                                                                        |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 lunes                | Los Departamentos Académicos comunican la nómina de asignaturas a dictarse en el segundo cuatrimestre y de las/os Profesoras/es a cargo de las mismas. |
| 3 lunes                | Las/os Profesoras/es entregan a los Departamentos Académicos programas, listas bibliográficas y cronograma tentativo de asignaturas                    |
| 9 domingo<br>(A fijar) | Día de la Independencia. FERIADO.<br>Receso Docente. Se ajustará conforme a lo que establezca la Dirección General de Cultura y Educación.             |
| 31 lunes               | Los Departamentos Académicos publican horarios de clases y aulas asignadas a las asignaturas que se dictan en el segundo cuatrimestre.                 |
| 31 lunes               | Comienza el período de inscripción en asignaturas cuatrimestrales y semanales que se inician en el segundo cuatrimestre                                |
| 31 lunes               | Comienza el período de recepción de solicitudes de pase al último plan vigente, bajas por cursado paralelo, y reincorporación de alumnas/os.           |

| <b>Agosto</b> |                                                                                                                                             |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 viernes     | Finaliza el período de recepción de solicitudes de pase al último plan vigente, bajas por cursado paralelo, y reincorporación de alumnas/os |
| 7 lunes       | Inicio de la 31 Muestra Informativa de Carreras de Nivel Superior                                                                           |
| 11 viernes    | Finaliza la 31 Muestra Informativa de Carreras de Nivel Superior                                                                            |
| 14 lunes      | Comienzan las clases del segundo cuatrimestre en el nivel universitario                                                                     |
| 21 lunes      | Paso a la Inmortalidad del General José de San Martín, FERIADO                                                                              |
| 30 miércoles  | Finaliza el período de inscripción en asignaturas cuatrimestrales y semanales que se inician en el segundo cuatrimestre.                    |

| <b>Setiembre</b> |                                                                                                              |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 lunes         | Día de la /el Maestra/o. ASUETO DOCENTE                                                                      |
| 15 viernes       | Finaliza el período de exámenes válidos para el control de correlativas de materias del segundo cuatrimestre |
| 18 lunes         | Comienza la semana de la/el Estudiante.                                                                      |
| 21 jueves        | Día del/la Estudiante. ASUETO                                                                                |
| 22 viernes       | Finaliza la semana de la/el Estudiante                                                                       |

| <b>Octubre</b> |                                                               |
|----------------|---------------------------------------------------------------|
| 9 lunes        | Aniversario de la creación del Instituto Tecnológico del Sur. |
| 13 viernes     | Feriado con fines turísticos                                  |
| 16 lunes       | Día del Respeto a la Diversidad Cultural. FERIADO             |

| <b>Noviembre</b> |                                                                                                                 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20 lunes         | Día de la Soberanía Nacional. FERIADO                                                                           |
| 26 domingo       | Día de las/los Trabajadores No Docentes de las UUNN. ASUETO NO DOCENTE.                                         |
| 27 Lunes         | Comienza el período de recepción de reincorporaciones, de solicitudes de pases de carrera y cursados paralelos. |

| <b>Diciembre</b> |                                                                                                                                                           |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 viernes        | Finalizan las clases del segundo cuatrimestre en el nivel universitario                                                                                   |
| 8 viernes        | Día de la Inmaculada Concepción de la Virgen. FERIADO.                                                                                                    |
| 12 Martes        | Comienza el período de inscripción a los Cursos Intensivos de Verano.                                                                                     |
| 12 Martes        | Comienza el período de inscripción a los Cursos Complementarios de Verano.                                                                                |
| 21 Jueves        | Finaliza el período de inscripción a los Cursos Intensivos de verano.                                                                                     |
| 21 Jueves        | Finaliza el período de inscripción a los Cursos Complementarios de Verano.                                                                                |
| 25 lunes         | Navidad. FERIADO                                                                                                                                          |
| 29 viernes       | Finaliza el período válido dentro del cual es posible usufructuar la Licencia Anual Ordinaria para el personal con más de (15) quince años de antigüedad. |

**Otras fechas:**

Los siguientes días serán No laborables para el personal que profesa la religión judía:

- Los dos primeros días de Pésaj (Pascua) comienzan el 5 de abril y finalizan el 6 de abril.
- Los dos últimos días de Pésaj (Pascua) comienzan el 12 y 13 de abril.
- Los días de Rosh Hashana (Año Nuevo) comienzan el 26 de setiembre y finalizan el 27 de setiembre.
- Día de Iom Kipur (Día del Perdón) comienza el jueves 5 de octubre.

Los siguientes serán días No laborables para el personal que profesa la religión islámica:

- Año Nuevo Musulmán (Muharram) (Se rige por el calendario lunar).
- Culminación del Ayuno (Id Al-Fitr) (Se rige por el calendario lunar).
- Fiesta del Sacrificio (Eid Al-Adha) (Se rige por el calendario lunar).

- 24 de abril (Ley 26199) Conmemoración del genocidio sufrido por el pueblo Armenio. - Las/os empleados y funcionarias/os de organismos públicos y alumnas/os de origen armenio quedan autorizados a disponer del 24 de abril de todos los años para asistir y participar de las actividades que se realicen en conmemoración de la tragedia que afectó a su comunidad.

Similar derecho le asistirá al personal que profese otras religiones y acredite sus respectivas fechas sagradas.

## ANEXO II

### Resolución CSU-126/23

#### CALENDARIO ACADÉMICO 2023 - ESPECÍFICO DE INGRESANTES

| <b>Enero</b> |                                                                                                                                                                 |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 miércoles  | Finaliza el período de preinscripción para alumnas/os ingresantes en el primer cuatrimestre del Ciclo lectivo 2023.                                             |
| 23 lunes     | Comienza el dictado de los cursos de Nivelación y las actividades de Construcción del oficio de ser estudiantes para ingresantes en el primer cuatrimestre 2023 |

| <b>Febrero</b> |                                                                                      |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 lunes        | Comienza el Taller Evaluativo para los Profesorados de Educación Inicial y Primaria. |

| <b>Marzo</b>              |                                                                                                                                                                               |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 miércoles al 10 viernes | Semana del ingreso - Departamento de Humanidades                                                                                                                              |
| 3 viernes                 | Finaliza el Taller Evaluativo para los Profesorados de Educación Inicial y Primaria                                                                                           |
| 3 viernes                 | Finaliza el dictado de los cursos de Nivelación                                                                                                                               |
| 6 lunes                   | Exámenes Talleres Evaluativos Profesorados de Educación Inicial y Primaria                                                                                                    |
| 11 sábado                 | Finaliza el período compensatorio de los cursos de nivelación y las actividades de Construcción del oficio de ser estudiantes para ingresantes en el primer cuatrimestre 2023 |
| 13 lunes                  | Inicio del Primer Cuatrimestre                                                                                                                                                |

| <b>Abril</b> |                                                                                                                                        |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 lunes      | Comienza el período de inscripción para ingreso en el segundo cuatrimestre 2023 de mayores de 25 años con secundario incompleto.       |
| 20 jueves    | Finaliza el período de inscripción para ingreso en el segundo cuatrimestre 2023 de mayores de 25 años con secundario incompleto.       |
| 24 lunes     | Comienza el período de inscripción para la segunda etapa de la Nivelación de las/os alumnas/os que no la aprobaron en la primera etapa |

| <b>Mayo</b> |                                                                                                                                                                                                |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 viernes   | Finaliza el período de inscripción para la segunda etapa de la Nivelación de las/os alumnas/os que no la aprobaron en la primera etapa.                                                        |
| 6 sábado    | Examen de Comprensión de textos para ingreso en el segundo cuatrimestre 2023 de mayores de 25 años con secundario incompleto.                                                                  |
| 8 lunes     | Comienza el período de preinscripción para alumnas/os ingresantes en el segundo cuatrimestre 2023.                                                                                             |
| 13 sábado   | Examen de Matemática para ingreso de mayores de 25 años sin secundario completo. 19 viernes Finaliza el período de preinscripción para alumnas/os ingresantes en el segundo cuatrimestre 2023. |
| 27 sábado   |                                                                                                                                                                                                |
|             | Exámenes recuperatorios de Comprensión de textos y Matemática para ingreso de mayores de 25 años con secundario incompleto.                                                                    |
| 29 lunes    | Comienza el dictado de los cursos de Nivelación y las actividades de Construcción del oficio de ser estudiantes para ingresantes en el segundo cuatrimestre 2023.                              |

| <b>Junio</b> |
|--------------|
|--------------|

| <b>Julio</b> |                                                                                                                                                                                 |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 viernes    | Finaliza el dictado de los cursos de Nivelación.                                                                                                                                |
| 14 viernes   | Finaliza el período compensatorio de los cursos de Nivelación y las actividades de Construcción del oficio de ser estudiantes para ingresantes en el segundo cuatrimestre 2023. |

| <b>Agosto</b> |
|---------------|
|---------------|

| <b>Setiembre</b> |                                                                                                                                |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 lunes          | Comienza el período de inscripción para ingreso en el primer cuatrimestre 2024 de mayores de 25 años con secundario incompleto |
| 22 viernes       | Finaliza el período de inscripción para ingreso en el primer cuatrimestre 2024 de mayores de 25 años con secundario incompleto |

| <b>Octubre</b> |                                                                                                                             |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 sábado       | Examen de Comprensión de textos para ingreso en el primer cuatrimestre 2024 de mayores de 25 años con secundario incompleto |

|           |                                                                                                                                                           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 sábado | Examen de Matemática para ingreso en el primer cuatrimestre 2024 de mayores de 25 años con secundario incompleto.                                         |
| 28 sábado | Exámenes recuperatorios de Comprensión de textos y Matemática para ingreso en el primer cuatrimestre 2024 de mayores de 25 años con secundario incompleto |

| Noviembre |                                                                                                                   |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27 lunes  | Comienza el período de preinscripción para alumnas/os ingresantes en el primer cuatrimestre 2024 -(Único llamado) |

| Diciembre |  |
|-----------|--|
|-----------|--|

DR. DANIEL A. VEGA  
RECTOR  
DR. JAVIER OROZCO  
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

### LEYENDA OFICIAL 2023

**Resolución R-N° 003/23**  
**Expediente 3814/13**

BAHÍA BLANCA, 02 de enero de 2023

VISTO:

El Decreto 877/2022 por el que se dispone que, durante el año 2023, toda la documentación oficial de la Administración Pública Nacional, centralizada y descentralizada, así como de los Entes autárquicos dependientes de esta, deberá llevar la leyenda "1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"; y

CONSIDERANDO:

Que, tras más de siete largos y trágicos años de Dictadura Cívico Militar, el 30 de octubre de 1983 nuestro país retomó las bases institucionales de un sistema político basado en los principios constitucionales, al ser electo democráticamente el doctor Raúl Ricardo ALFONSÍN como Presidente de la Nación, quien asumió el cargo el día 10 de diciembre de 1983;

Que, con avances y retrocesos, sin duda los 40 años de democracia han contribuido a una mejora sustancial en los derechos políticos, civiles y sociales de las personas,

así como en la consagración de nuevos derechos;  
POR ELLO,  
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR "ad referéndum" del Consejo Superior Universitario  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Disponer que durante el año 2023 toda la documentación oficial de la Universidad Nacional del Sur deberá llevar la leyenda "1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA".

ARTÍCULO 2º: Comuníquese a las diferentes dependencias de la UNS. Pase al Consejo Superior Universitario para su ratificación. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL A. VEGA  
RECTOR

**Ratificada por la Resolución CSU-054/23**  
**02/03/23**

**PRORROGA DESIGNACION**  
**SECRETARIOS/AS GENERALES Y**  
**SUBSECRETARIAS/OS**

**Resolución R-N° 013/23**

**Expedientes 1830/12, 346/15, 1695/11, 763/19, 274/19, 1485/13, 1693/11, 762/19, 1194/96, 764/19**

BAHÍA BLANCA, 31 de enero de 2023

VISTO:

El organigrama actual de la UNS (Resolución CSU-228/17);

La Resolución CU-005/86 que otorga al Rector la facultad de designar a los funcionarios en las Secretarías Generales de Rectorado;

La Resolución AU-15/22 por la que se designa al Dr. Daniel Alberto Vega y a la Dra. Andrea Susana Castellano como Rector y Vicerrectora de la UNS para el período estatutario 2023-2028;

La Resolución R-62/19 por la que se designa al Dr. Walter Rubén Cravero (DNI 17.607.224 – Legajo 9151) en el cargo de Secretario General de Relaciones Institucionales y Planeamiento, desde el 18 de febrero de 2019 y hasta el 15 de febrero de 2023;

La Resolución R-63/19 por la que se designa a la Mg. Andrea Cecilia Barbero (DNI 16.574.232 – Legajo 6634) en el cargo de Secretaria General Técnica, desde el 18 de febrero de 2019 y hasta el 15 de febrero de 2023;

La Resolución R-65/19 por la que se designa a la Ingeniera Diana Gabriela Sánchez (DNI 23.108.599 – Legajo 9287) en el cargo de Secretaria General de Bienestar Universitario, desde el 18 de febrero de 2019 y hasta el 15 de febrero de 2023;

La Resolución R-80/20 por la que se designa al Lic. Gonzalo Falzoni (DNI 37.235.047 – Legajo 15091) en el cargo de Subsecretario de Desarrollo Estudiantil, desde el 02 de marzo de 2020 y hasta el 15 de febrero de 2023;

La Resolución R-254/21 por la que se designa al Dr. Claudio Antonio Gallegos (DNI 27.861.013 – Legajo 11372) en el cargo de Subsecretario de Derechos Humanos, desde el 05 de mayo de 2021 y hasta el 15 de febrero de 2023; y,

La Resolución R-23/22 por la que se designa al Dr. Ing. Gonzalo José Gilardi (DNI 34.876.523 – Legajo 13780) en el cargo de Subsecretario de Infraestructura y Servicios, desde el 16 de febrero de 2022 y hasta el 15 de febrero de 2023;

La Resolución R-38/22 por la que se designa al Licenciado Rafael Suarez Baldo (DNI 12.671.868 – Legajo 5007) en el cargo de Subsecretario de Vinculación Tecnológica, desde el 21 de febrero de 2022 y hasta el 15 de febrero de 2023;

La Resolución R-281/22 por la que se designa al Dr. Pablo Daniel Monterubbianesi (DNI 30.913.253 – Legajo 11219) en el cargo de Secretario General de Coordinación, desde el 05 de mayo de 2022 y hasta el 15 de febrero de 2023;

La Resolución R-282/22 por la que se designa al Dr. Ing. Agr. Pablo Alejandro Marinangeli (DNI 18.277.245 - Legajo 7096) en el cargo de Secretario General de Ciencia y Tecnología, desde el 05 de mayo de 2022 y hasta el 15 de febrero de 2023;

La Resolución R-283/22 por la que se designa al Abogado Lucas Ezequiel Costabel (DNI 37.006.513 – Legajo 14.790) en el cargo de Subsecretario de Internacionalización, desde el 09 de mayo de 2022 y hasta el 15 de febrero de 2023; y

CONSIDERANDO:

Que las nuevas autoridades propondrán al Consejo Superior Universitario una modificación del organigrama actual;

Que a los fines de garantizar la continuidad de la gestión institucional resulta

conveniente prorrogar la designación de los funcionarios actuales hasta tanto el nuevo organigrama sea aprobado;  
POR ELLO,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL SUR  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Prorrogar la designación del Dr. Walter Rubén Cravero (DNI 17.607.224 – Legajo 9151) en el cargo de Secretario General de Relaciones Institucionales y Planeamiento, desde el 16 de febrero de 2023 y hasta el 28 de febrero de 2023.

ARTÍCULO 2º: Prorrogar la designación de la Mg. Andrea Cecilia Barbero (DNI 16.574.232 – Legajo 6634) en el cargo de Secretaria General Técnica, desde el 16 de febrero de 2023 y hasta el 28 de febrero de 2023.

ARTÍCULO 3º: Prorrogar la designación de la Ingeniera Diana Gabriela Sánchez (DNI 23.108.599 – Legajo 9287) en el cargo de Secretaria General de Bienestar Universitario, desde el 16 de febrero de 2023 y hasta el 28 de febrero de 2023.

ARTÍCULO 4º: Prorrogar la designación del Lic. Gonzalo Falzoni (DNI 37.235.047 – Legajo 15091) en el cargo de Subsecretario de Desarrollo Estudiantil, desde el 16 de febrero de 2023 y hasta el 28 de febrero de 2023.

ARTÍCULO 5º: Prorrogar la designación del Dr. Claudio Antonio Gallegos (DNI 27.861.013 – Legajo 11372) en el cargo de Subsecretario de Derechos Humanos, desde el 16 de febrero de 2023 y hasta el 28 de febrero de 2023.

ARTÍCULO 6º: Prorrogar la designación del Dr. Ing. Gonzalo José Gilardi (DNI 34.876.523 – Legajo 13780) en el cargo de Subsecretario de Infraestructura y Servicios, desde el 16 de febrero de 2023 y hasta el 28 de febrero de 2023.

ARTÍCULO 7º: Prorrogar la designación del Licenciado Rafael Suarez Baldo (DNI 12.671.868 – Legajo 5007) en el cargo de Subsecretario de Vinculación Tecnológica, desde el 16 de febrero de 2023 y hasta el 28 de febrero de 2023.

ARTÍCULO 8º: Prorrogar la designación del Dr. Pablo Daniel Monterubbianesi (DNI 30.913.253 – Legajo 11219) en el cargo de Secretario General de Coordinación, desde el 16 de febrero de 2023 y hasta el 28 de febrero de 2023.

ARTÍCULO 9º: Prorrogar la designación del Dr. Ing. Agr. Pablo Alejandro Marinangeli (DNI 18.277.245 - Legajo 7096) en el cargo de Secretario General de Ciencia y Tecnología, desde el 16 de febrero de 2023 y hasta el 28 de febrero de 2023.

ARTÍCULO 10º: Prorrogar la designación del Abogado Lucas Ezequiel Costabel (DNI 37.006.513 – Legajo 14.790) en el cargo de Subsecretario de Internacionalización, desde el 16 de febrero de 2023 y hasta el 28 de febrero de 2023.

ARTÍCULO 11º: Regístrese. Comuníquese a las/los funcionarios. Pase a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos. Gírese al Boletín Oficial para su publicación. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR

**DESIGNA SEC. GRAL. ACADEMICA  
“AD HONOREM” HASTA EL 28/2/23**

**Resolución R-N° 16/22  
Expediente 1386/94**

BAHÍA BLANCA, 01 de febrero de 2023

VISTO:

El organigrama actual de la UNS  
(Resolución CSU-228/17);

La Resolución CU-005/86 que otorga al Rector la facultad de designar a los funcionarios en las Secretarías Generales de Rectorado;

La Resolución AU-19/18 por la que se designa al Dr. Daniel Alberto Vega y al Dr. Javier Darío Orozco como Rector y Vicerrector de la UNS para el período estatutario 2019-2023;

La Resolución AU-15/22 por la que se designa al Dr. Daniel Alberto Vega y a la Dra. Andrea Susana Castellano como Rector y Vicerrectora de la UNS para el período estatutario 2023-2028;

La Resolución R-66/19 por la que se designa a la Dra. Lidia Gambón (DNI 14.997.966 – Legajo 6237) en el cargo de Secretaria General Académica, desde el 18 de febrero de 2019 y hasta el 15 de febrero de 2023;

La Resolución R-14/22 por la que se dan por finalizadas las funciones docentes de la Dra. Lidia Gambón (DNI 14.997.966 – Legajo 6237) en dos cargos, uno de Profesor Titular con dedicación Exclusiva en el Departamento de Humanidades y otro de Secretaria General Académica en la Secretaría General Académica, a partir del 01/02/2023; y

**CONSIDERANDO:**

Que las nuevas autoridades propondrán al Consejo Superior Universitario una modificación del organigrama actual;

Que a los fines de garantizar la continuidad de la gestión institucional resulta conveniente la permanencia en funciones de la Dra. Gambón hasta tanto el nuevo organigrama sea aprobado;

Que al haberse acogido la Dra. Gambón a los beneficios jubilatorios resulta conveniente que la presente designación sea en carácter de “ad honorem”;

**POR ELLO,**

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

**ARTÍCULO 1°:** Designar, en carácter “ad-honorem”, a la Dra. Lidia GAMBÓN (DNI 14.997.966 – Legajo 6237) en el cargo de Secretaria General Académica, desde el 01 de febrero de 2023 y hasta el 28 de febrero de 2023;

**ARTÍCULO 2°:** Regístrese. Comuníquese a la funcionaria. Pase a la Dirección General de Personal a sus efectos. Tome conocimiento el Consejo Superior Universitario. Gírese a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto para su publicación. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR

**DESIGNA SEC. GRAL. DE  
CULTURA Y EXTENSION  
UNIVERSITARIA “AD HONOREM”  
HASTA EL 28/2/23**

**Resolución R-N° 017/23  
Expediente 347/2015**

BAHÍA BLANCA, 01 de febrero de 2023

**VISTO:**

El organigrama actual de la UNS (Resolución CSU-228/17);

La Resolución CU-005/86 que otorga al Rector la facultad de designar a los funcionarios en las Secretarías Generales de Rectorado;

La Resolución AU-19/18 por la que se designa al Dr. Daniel Alberto Vega y al Dr. Javier Darío Orozco como Rector y Vicerrector de la UNS para el período estatutario 2019-2023;

La Resolución AU-15/22 por la que se designa al Dr. Daniel Alberto Vega y a la

Dra. Andrea Susana Castellano como Rector y Vicerrectora de la UNS para el período estatutario 2023-2028;

La Resolución R-69/19 por la que se designa a la Dra. María Teresa Lockhart (DNI 16.273.720 – Legajo 7074) en el cargo de Secretaria General de Posgrado y Educación Continua, desde el 18 de febrero de 2019 y hasta el 15 de febrero de 2023;

La Resolución R-15/22 por la que se dan por finalizadas las funciones docentes de la Dra. María Teresa Lockhart (DNI 16.273.720 – Legajo 7074) en dos cargos, uno de Secretaria General de Posgrado y Educación Continua y otro de Profesor Adjunto con dedicación Exclusiva en el Departamento de Química, a partir del 01/02/2023; y

**CONSIDERANDO:**

Que las nuevas autoridades propondrán al Consejo Superior Universitario una modificación del organigrama actual;

Que a los fines de garantizar la continuidad de la gestión institucional resulta conveniente la permanencia en funciones de la Dra. Lockhart hasta tanto el nuevo organigrama sea aprobado;

Que al haberse acogido la Dra. Lockhart a los beneficios jubilatorios resulta conveniente que la presente designación sea en carácter de “ad honorem”;

**POR ELLO,  
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL SUR  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Designar, en carácter “ad-honorem”, a la Dra. María Teresa LOCKHART (DNI 16.273.720 – Legajo 7074) en el cargo de Secretaria General de Posgrado y Educación Continua, desde el 01 de febrero de 2023 y hasta el 28 de febrero de 2023;

**ARTÍCULO 2°:** Regístrese. Comuníquese a la funcionaria. Pase a la Dirección General de Personal a sus efectos. Tome conocimiento el Consejo Superior Universitario. Gírese a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto para su publicación. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA  
RECTOR

**GESTIÓN Y EXPEDICIÓN DE  
DUPLICADO DE DIPLOMA /  
DEROGA RES. R-203/13**

**Resolución R- N° 35/23  
EXP 2016/02 (Detalle descriptivo de los  
diplomas)**

Bahía Blanca, 14 de febrero de 2023

**VISTO:**

El contenido de la Resolución CSU-34/2011, mediante la cual se resuelve otorgar, con carácter de excepción, duplicado de diploma según ciertas condiciones.

Lo establecido por Resolución R- 203/13, por la que se aprueba la metodología para la gestión y expedición de duplicado de diploma, conforme los articulados de la Resolución mencionada en el Visto anterior.

Lo establecido en la Resolución R-140/2019, por las que se reglamenta la expedición de títulos y entrega de diplomas y certificaciones de estudios de egresados y graduados de las carreras de pregrado, grado, intermedio de grado y posgrado.

**Y CONSIDERANDO:**

Que por artículo 4° de la Resolución CSU 34/2011, se autoriza a la Secretaría General Académica a instrumentar y cumplimentar lo dispuesto por la norma;

Que, desde la emisión de la resolución R-203/13, se han presentado casos que no están contemplados en la norma;

Que, consecuentemente, corresponde reglamentar las responsabilidades para el cumplimiento de las distintas etapas del proceso de emisión de duplicados de diploma, con el fin de asegurar su control interno regular;

Que, asimismo, es necesario establecer precisamente la validez de la documentación involucrada en este proceso, su orden de prelación en caso de dudas y la guarda y/o destrucción de los diversos antecedentes;

Que es necesario seguir los lineamientos establecidos por el Reglamento General de Expedición de Títulos y Entrega de Diplomas y Certificaciones de Estudios de Egresados y Graduados de las carreras de Pregrado, Grado, intermedio de Grado y Posgrado, aprobado por Resolución R-29/2021 y sus modificatorias;

Que, por lo expuesto, y atento a las atribuciones conferidas por el artículo 4° de la resolución CSU-34/2011, resulta imprescindible contar con el acto administrativo que apruebe el proceso de expedición de duplicado de diploma, que contemple todos los casos relevados en los últimos años, preservando las medidas de seguridad del modelo de Diploma que entrega la Universidad Nacional del Sur;

Que la Unidad de Auditoría Interna emitió dictamen favorable;

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL SUR  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Derogar la Resolución R - 203/2013, que aprueba la metodología para la gestión y expedición de duplicado de

diploma, conforme los articulados de la resolución CSU-34/2011.

ARTÍCULO 2º: Aprobar el proceso de emisión de duplicado de diploma y su procedimiento para la gestión y expedición de duplicado de diploma, que corre agregado como Anexo I, conforme los lineamientos establecidos en la Resolución CSU34/2011.

ARTÍCULO 3º: El duplicado de Diploma que otorgue la Universidad Nacional del Sur tendrá el formato establecido por resolución R- 140/2019 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 4º: Establecer que para todo caso de duplicado de Diploma se hará constar en su reverso la siguiente leyenda, en la cual se dejará constancia de la causal que motivó la expedición del mismo:

"El diploma original de ...perteneciente a ... ....(DNI n O.. ) expedido por esta Universidad Nacional del Sur fue registrado bajo el n o folio del libro de registros n o Se hace constar que se efectuó y autorizó el trámite de duplicado de diploma ante la circunstancia de haberse deteriorado/extraviado/destruido el mencionado documento o bien por modificación del nombre y/o apellido motivada por razones civiles acreditada mediante sentencia judicial en los casos que corresponda, según las constancias obrantes en el expediente n° .../... .. donde constan todas las actuaciones desde el inicio del trámite de título y expedición del diploma original hasta la expedición del duplicado cumplimentando lo dispuesto por resolución CSU-34/2011, R-29-2021 y R..../2022 ."-----

ARTÍCULO 5º: Solicitar a la Dirección General de Sistemas de Información, a la Dirección General de Gestión Académica y a la Dirección Administrativa de la Secretaría General Académica arbitren los medios para incorporar el proceso de duplicado de diploma al sistema SIU Guaraní.

ARTÍCULO 6º: Comunicar, a todos sus efectos, a la Dirección General de Gestión Académica, la Dirección de Títulos y Egresados, la Dirección de Gestión Administrativa Curricular, la Dirección de Gestión Administrativa de Planes de Estudio, la Secretaría General de Posgrado y Educación Continua, la Dirección General

de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Sistemas de Información. Tomen razón el Consejo Superior Universitario y los Departamentos Académicos. Pasar al Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

DR. DANIEL A. VEGA  
RECTOR  
DRA. LIDIA GAMBON  
SEC. GRAL. ACADEMICA

## ANEXO I

### PROCESO DE DUPLICADO DE DIPLOMA Y SU PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE DIPLOMA CONFORME LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN CSU -34/2011

1) Alcance: El proceso de emisión de duplicado de diploma y su procedimiento alcanza a todas las solicitudes de duplicados de Diploma realizadas por las y los graduados de título intermedio, pregrado, grado y posgrado de la Universidad Nacional del Sur.

2) Desarrollo: El proceso se desarrolla en los siguientes puntos:

2.1) Solicitud e Inicio del Trámite

2.2) Desarrollo del Trámite

2.3) Finalización del Trámite

2.1) **Solicitud e Inicio del Trámite**

2.1.1- El/la graduado/a para iniciar el trámite de duplicado de Diploma, deberá presentar la siguiente documentación ante la Dirección de Títulos y Egresados (DTE):

a. Foto 4X4 de frente en formato jpg.

b. Formulario de Solicitud de Duplicado de Diploma.

c. Nota firmada solicitando el duplicado de diploma explicando las razones del pedido

que debe coincidir con las obrantes en el anexo 1 de la resolución CSU – 34/2011.

d. Copia de DNI .

e. Declaración Testimonial efectuada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Universidad Nacional del Sur.

f. Recibo de pago del arancel correspondiente.

g. Acta de Nacimiento/ Sentencia Judicial/ Denuncia policial.

h. Diploma, según fuese el caso.

2.1.2- Una vez que el/la graduado/a cumplimenta lo establecido en 2.1.1, el personal de la DTE recepciona la documentación controlando que esté completa y sin inconsistencias.

2.1.3- **Si la solicitud del/la Graduado/a es debido a estado de deterioro que sea imposible su lectura o que se hallen afectadas sus constancias esenciales**, se deberá, en estos casos, adjuntar el diploma original para su destrucción, la cual estará a cargo de la DTE y la SGA.

2.1.4 **Si por el contrario el/la Graduado/a invoca destrucción total, extravío o sustracción del Original del Diploma deberá acompañar, además de lo establecido en 2.1.1**

- Original de la denuncia policial respectiva que acredite el hecho. Si el hecho hubiese tenido lugar fuera de nuestro país realizará denuncia ante la autoridad equivalente en nuestro país y/o ante consulado o embajada Argentina. Si la denuncia está en idioma extranjero, deberá ser previamente traducida al castellano por Traductor Público Nacional.

- Ante el supuesto que la pérdida se produjo por caso fortuito (sismos, incendios, inundación, etc.), el/la

solicitante deberá adjuntar el original de la constancia expedida por la autoridad competente respecto de la efectiva producción del siniestro donde se produjo la pérdida.

- Cualquier otro elemento que acredite la pérdida del Diploma y las gestiones realizadas para su recuperación.

2.1.5 Si el/la Graduado/a hubiera solicitado y recepcionado la certificación (aprobada por resolución CS-273/1971 y R-2/1972) que reemplaza el Diploma original vigente hasta el dictado y puesta en marcha de la resolución CSU-34/2011 deberá adjuntar con la solicitud de duplicado, el original de la certificación expedida ya que la misma reemplaza al diploma original, previa su destrucción. El trámite de destrucción se llevará a cabo al finalizar la tramitación de expedición del duplicado correspondiente y estará a cargo de la DTE y la SGA.

El incumplimiento de estos requisitos autoriza a la DTE a rechazar sin más trámite la solicitud de duplicado de diploma.

**2.1.6 Si el/la Graduado/a invoca modificación de nombre y/o apellido motivada por razones civiles, en cuyo caso deberá presentar, además de lo establecido en 2.1.1.**

- Constancia de la sentencia judicial respectiva que así lo haya dispuesto y/o Acta de Nacimiento y/o DNI rectificadas según corresponda. Se deberá, en estos casos, adjuntar el diploma original para su destrucción. Estará a cargo de la DTE y la SGA.
- - El incumplimiento de estos requisitos autoriza a la DTE a rechazar sin más trámite la solicitud de duplicado de diploma

2.1.7 El personal de la DTE luego de recepcionar toda la documentación verificada, solicita el expediente de trámite

de título del/la graduado/a a Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo.

2.1.8- Recepcionado el expediente el personal de la DTE agrega la totalidad de las actuaciones que hacen a la solicitud de duplicado de diploma debidamente ordenada y foliada, asimismo en caso de haber recepcionado diploma o certificación para destruir, la misma deberá ser resguardada en forma segura y bajo llave.

## 2.2) Desarrollo del Trámite

2.2.1-- Si el personal responsable del sector de Inicio de Trámites de la DTE, al momento de calificar la solicitud de duplicado, por la causal expuesta por el/la graduado/a considera que la causal no es válida, confecciona un informe y remite el expediente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que emita dictamen sobre el caso. Si la Dirección General de Asuntos Jurídicos solicita otra documentación se informa de la situación al/la graduado/a y el trámite queda a la espera de que el graduado/a presente la documentación requerida a fin de ser reenviada para que se expida la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Si la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dictamina que el diploma no califica en la causal que invoca el/la graduado/a, será denegada la solicitud, disponiéndose la devolución de los derechos cancelados.

2.2.2 - Aceptada la causal, la DTE, la Dirección de Gestión Administrativa de Planes y Estudio (DGAPE) y la Dirección de Gestión Administrativa Curricular (DGAC) realizarán una verificación en los registros que hacen a la historia académica del/la graduado/a, realizarán un control de carácter administrativo donde se efectuará el proceso de comprobación de la expedición del Diploma original replicando los mismos de acuerdo a lo previsto en la resolución R-29/2021 y sus modificatorias. Cumplido todo lo estipulado y realizados los registros correspondientes en el programa

SIU Guaraní, se elaborará el informe respectivo que será agregado al expediente del/la graduado/a y enviado a la Secretaría General Académica (SGA).

2.2.3 – La/ el encargada/o de registro de títulos de la Secretaría General Académica (SGA) constatará la presencia del informe expedido por la DTE y procederá a registrar los datos correspondientes en el Libro de Registros de Duplicación de Diplomas. La Autoridad de Gestión de la SGA autorizará, mediante disposición, la emisión del duplicado de diploma, con la especificación del libro, folio y registro. La Disposición Título Duplicado firmada por la Autoridad de Gestión se adjuntará al Expediente correspondiente, que será girado a la DTE.

2.2.3.1 – Si se tratara de un duplicado, cuyo original haya sido emitido sin cartulina con numeración preimpresa, la disposición de la SGA deberá especificar también debida autorización a la DTE a la impresión y posterior destrucción de una cartulina del stock en vigencia, ya que no es factible imprimir un duplicado de diploma sin haber emitido en el Sistema de Impresión de diplomas, el original en cartulina prenumerada,

2.2.4 - La DTE recepciona el expediente para llevar a cabo la impresión del duplicado de Diploma que se realizará a través del Sistema de Impresión de Diplomas

2.2.5- En el Duplicado de Diploma se consignarán en el anverso del mismo, los siguientes datos:

-En el margen superior izquierdo la palabra DUPLICADO con letra visible y clara.

-Nombre/s y Apellido/s completos de acuerdo al documento que acredite identidad.

-Lugar de Nacimiento y año.

-Fecha de finalización de sus estudios.

-Título otorgado.

-La fecha de aprobación del informe de expedición del duplicado, registro, libro y folio que se encuentran especificados en el Libro de Registros de Duplicación de Diplomas.

-En el nuevo ejemplar del diploma que se expida en calidad de duplicado se consignarán en el reverso y en forma automática el número correlativo de diploma que al momento de la impresión corresponda, el cual debe coincidir con el número preimpreso. Además, se consignará que se encuentra en condiciones para la firma de las Autoridades de Gestión de acuerdo a lo establecido por resolución R-140/2019 y sus modificatorias y deberá constar en el reverso la leyenda establecida en el artículo 4° de esta Resolución.

2.2.6- Realizados los controles de impresión del duplicado de Diploma con la documentación que obra en el expediente formado en oportunidad de gestionarse la expedición del Diploma original se efectúan los registros y observaciones correspondientes en el SIU Guaraní.

2.2.7- Se procede a rubricar el Duplicado de Diploma, el mismo llevará las firmas que el Consejo Superior Universitario determina.

2.2.8- Se realizarán las legalizaciones correspondientes.

### 2.3) Finalización del Trámite

2.3.1- Cumplido el registro del duplicado de Diploma, la confección del Diploma, firma de Autoridades y legalizaciones ministeriales, el personal de la DTE cita al/la graduado/a para que retire el duplicado de Diploma. La entrega del mismo se realizará por dependencia administrativa, esto es DTE, debiendo el/la graduado/a firmar su recepción dejando explicitada su

conformidad y fecha en la que retira el duplicado de Diploma.

2.3.2- La expedición del duplicado de Diploma, automáticamente anula el original, debiendo cumplimentarse lo establecido en 2.1.3.

### 3) Disposiciones complementarias y finales

3.1- El Duplicado de Diploma se extenderá por única vez.

3.2- En el Libro de Registros de Duplicación de Diplomas, constarán los datos que se detallan en el Anexo II.

3.3- Los casos no contemplados en esta resolución, serán analizados y resueltos por la gestión de la Dirección General de Gestión Académica o la instancia que se determine según corresponda dependiendo del nivel de complejidad que se presente.

DR. DANIEL A. VEGA

RECTOR

Dra. LIDIA GAMBON

SEC. GRAL. ACADEMICA

## ANEXO II

|                                                                     |                        |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Expediente Nº.....Letra.....Año.....                                |                        |
| Resolución de fecha.....                                            |                        |
| Título de                                                           |                        |
| A nombre de                                                         |                        |
| Natural de                                                          |                        |
| Nacido el.....de..... de.....                                       |                        |
| Fecha original: .....                                               | Libro..... Folio ..... |
| Número de Registro:                                                 | Número de Diploma:     |
| Fecha duplicado:                      Libro                         | Folio                  |
| Número de Registro:                                                 | Número de Diploma:     |
| Rectora/or Secretario/a General                                     |                        |
| Directora/or de Títulos y Egresados                                 |                        |
| Observaciones: Disposición Duplicado Nº de fecha                    |                        |
| FIRMA DE LA/DEL ENCARGADA/O DEL REGISTRO DE DUPLICACION DE DIPLOMAS |                        |

### SINTETIZADAS

**DESIGNACION DE SECRETARIOS/AS  
GENERALES Y SUBSECRETARIOS/AS**

**Resolución R-Nº 21/2023 Expte. 357/11**

### **8/02/23 Secretaria General de Cultura y Extensión Universitaria**

Designa a la **Lic. Nerea Vanesa BASTIANELLI** (DNI 31.665.758– Legajo 13820) en el cargo de Secretaria General de Cultura y Extensión Universitaria, a partir del 16 de febrero de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

**Resolución R-N° 66/23 Expte. 274/19**  
**24/02/23 - Subsecretario de Derechos Humanos**

Designa al **Dr. Claudio Antonio GALLEGOS** (DNI 27.861.013 – Legajo 11372) en el cargo de Subsecretario de Derechos Humanos, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028

**Resolución R-N° 67/23 Expte.1485/13**  
**24/02/23 - Subsecretario de Infraestructura y Servicios –**

Designa al **Dr. Ing. Gonzalo José GILARDI** (DNI 34.876.523 – Legajo 13780) en el cargo de Subsecretario de Infraestructura y Servicios, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

**Resolución R-N° 68/23 - Expte.1386/94**  
**24/02/23 - Secretario General Académico**

Designa al **Dr. Mariano Enrique GARRIDO** (DNI 24.648.301– Legajo 9980) en el cargo de Secretario General Académico, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

**Resolución R-N° 69/23 Expte.788/15**  
**24/02/23 Subsecretario de Coordinación Académica**

Designa al **Dr. David WAIMAN** (DNI 28.296.954 - Legajo 14024) en el cargo de Subsecretario de Coordinación Académica, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028

**Resolución R-N° 70/23 Expte.1695/11**  
**24/02/23 Secretaria General de Bienestar Universitario**

Designa a la **Ingeniera Diana Gabriela SANCHEZ** (DNI 23.108.599 – Legajo 9287) en el cargo de Secretaria General de Bienestar Universitario, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

**Resolución R-N° 71/23 Expte.1194/96**  
**24/02/23 Secretario General de Ciencia y Tecnología**

Designa al **Dr. Marcelo Armando VILLAR** (DNI 16.388.133 – Legajo 6419) en el cargo de Secretario General de Ciencia y Tecnología, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

**Resolución R-N° 73/23 Expte.1693/11**  
**24/02/23 - Subsecretaria de Vinculación Tecnológica**

Designa a la **Dra. Mariana MANCINO** (DNI 28.372.738 – Legajo 14792) en el cargo de Subsecretaria de Vinculación Tecnológica, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

**Resolución R-N° 74/23 Expte.1830/12**  
**24/02/23 Secretario General de Relaciones Institucionales y Planeamiento**

Designa al **Dr. Ing. Agr. Pablo Alejandro MARINANGELI** (DNI 18.277.245 - Legajo 7096) en el cargo de Secretario General de Relaciones Institucionales y Planeamiento, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

**Resolución R-N° 75/23 Expte.764/19**  
**24/02/23 - Subsecretario de Internacionalización –**

Designa al **Abogado Lucas Ezequiel COSTABEL** (DNI 37.006.513 – Legajo 14.790) en el cargo de Subsecretario de Internacionalización, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

**Resolución R-N° 95/2023 Expte.446/23**  
**01/03/23 Secretario General de Servicios Técnicos y Transformación Digital**

Designa al **Dr. Walter Rubén CRAVERO** (DNI 17.607.224 - Legajo 9151) en el cargo de Secretario General de Servicios Técnicos y Transformación Digital, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

**Resolución R-N° 96/23 Expte.450/23**  
**01/03/23 Secretaria General de**  
**Planificación y Gestión Presupuestaria**

Designa a la **Mg. Andrea Cecilia BARBERO** (DNI 16.574.232 - Legajo 6634) en el cargo de Secretaria General de Planificación y Gestión Presupuestaria, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

**Resolución R-N° 97/2023 Expte.447/23**  
**01/03/23 Subsecretario de Gestión de**  
**Personal**

Designa al **Dr. Pablo Daniel MONTERUBBIANESI** (DNI 30.913.253 - Legajo 11219) en el cargo de Subsecretario de Gestión de Personal, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

**Resolución R-N° 98/2023 Expte.448/23**  
**01/03/23 Subsecretario de Inclusión y**  
**Accesibilidad**

Designa al **Abog. Khalil Horacio ILARRESCAPE MAJLUF** (DNI 36.300.406) en el cargo de Subsecretario de Inclusión y Accesibilidad, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

**Resolución R-N° 99/23 Expte.530/23 -**  
**01/03/23 - Subsecretario de Trayectorias**  
**Estudiantiles y Vida Universitaria -**

Designa al **Lic. Gonzalo FALZONI** (DNI 37.235.047- Legajo 15091) en el cargo de Subsecretario de Trayectorias Estudiantiles y Vida Universitaria, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

**Resolución R-N° 100/2023 Expte.763/19**  
**01/03/23 Subsecretario de Desarrollo**  
**Estudiantil**

Designa al **Prof. Julián Alejandro HERLEIN** (DNI 34.609.840 - Legajo 14785) en el cargo de Subsecretario de Desarrollo Estudiantil, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

**Resolución R-N° 101/2023 Corresponde**  
**Expte.765/19 01/03/23 Subsecretario de**

**Extensión Universitaria** Designar al **Mg. Lucas Matías BRODERSEN** (DNI 28.147.563- Legajo 12118) en el cargo de Subsecretario de Extensión Universitaria, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

**Resolución R-N° 104/2023 Expte.531/23**  
**01/03/23 - Subsecretario de Posgrado**

Designa al **Dr. Martin Darío SAFE** (DNI 27.832.048 - Legajo 9690) en el cargo de Subsecretario de Posgrado, a partir del 01 de marzo de 2023 y hasta el 15 de febrero de 2028.

BOLETIN OFICIAL Y DIGESTO ADMINISTRATIVO

Resolución CU-N°265/86.

DEPENDENCIA RECEPTORA

Avda. Colón N° 80 1er. piso B8000

BAHIA BLANCA

Teléfono (0291) 4595054 - Teléfono fax (0291) 4595055