

Resolución Digital D/13 FHyCS N° 902 / 2026

VISTO:

La vacancia de personal Nodocente en una categoría 5 del Agrupamiento Administrativo en la Secretaría de Investigación de esta Facultad, y;

CONSIDERANDO:

Que se ha producido una vacancia como consecuencia del acceso al beneficio jubilatorio por parte de la Agente Delfía Montiel.

Que el Rectorado ha autorizado la realización del concurso.

Que resulta necesario fortalecer el área Administrativa en la Sede Puerto Madryn.

Que se ha producido la designación del jurado para este concurso, mediante sorteo según indica la normativa vigente Ord. CS 210, Reglamento de Concursos para el Trabajador No Docente de la UNPSJB.

Que la Sra. Decana se encuentra facultada para resolver al respecto.

POR ELLO,

LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

RESUELVE:

Art. 1º) Llamar a concurso de carácter cerrado interno para la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, Puerto Madryn, para una categoría 5, Agrupamiento Administrativo, Planta Permanente, radicada en la Sede Puerto Madryn, en todos los términos que indica la Ord. CS 210 y el acta Paritaria que establece el Marco Normativo de Excepcionalidad al reglamento de Concursos para el Trabajador Nodocente de la Universidad.

Art. 2º) Establecer los tiempos de realización, según el Art. 8 de la mencionada Ordenanza:

- 1 al 22 de octubre de 2026: difusión del concurso en el Sitio Web y/o redes sociales y carteleras de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales y en todas sus sedes.
- 23 al 29 de octubre de 2026: inscripción, a realizarse en la oficina de la Delegación Académica de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales sede Puerto Madryn en



horario de 10:00 hs. a 13:00 hs.

- 30 de octubre al 6 de noviembre de 2026: período de impugnación.
- 13 de noviembre de 2026: realización del concurso.

Art. 3º) Designar el jurado, que quedará compuesto del siguiente modo:

Primer miembro titular: José Giri (Sede Comodoro Rivadavia)

Segundo miembro titular: Gonzalo Pereira (Sede Comodoro Rivadavia)

Tercer miembro titular: Daniel Ormachea (Sede Comodoro Rivadavia)

Primer miembro suplente: Marcelo Williams (Sede Trelew)

Segundo miembro suplente: Raúl Piñero (Sede Trelew)

Tercer miembro suplente: Sandra Villarroel (Sede Comodoro Rivadavia)

Art. 4º) Establecer que los requisitos para postularse al llamado presente serán los que siguen:

- Lugar de Trabajo: Puerto Madryn, Chubut;
- Estudios Secundarios Completos (Excluyente);
- Tecnicatura Universitaria en Gestión y Administración de Universidades (no excluyente);
- Estudios universitarios/terciarios (no excluyente);

Art. 5º) Recomendar aspectos constitutivos del perfil para la categoría en cuestión:

- Muy buena comunicación oral y escrita;
- Buen trato interpersonal;
- Personalidad proactiva;
- Idoneidad y predisposición para la comunicación y el trabajo en equipo;
- Predisposición y dinamismo para interpretar y realizar demandas de tareas;



Art. 6º) Establecer como Funciones Específicas:

ALUMNOS:

Confección de expedientes de títulos. Confección de actas de examen. Confección de actas de cursadas y promoción. Recepción y control de documentación de ingresantes. Control de seguros para estudiantes.

DOCENTES:

Control y actualización de la planta docente. Entender en lo referente a llamados a inscripción a cargos docentes y/o concursos. Confección de legajos docentes. Confección de certificaciones que sobre su actividad requieran los docentes. Recepción, control, pase, entrega y archivo de DDJJ. Entender en el armado de tribunales examinadores. Tramitación, control y gestión de pedidos de licencias ordinarias y extraordinarias. Notificación de mesas examinadoras, designaciones y todo lo referido a la actividad docente.

ECONOMICO FINANCIERA

Facturación. Tramitación de pago, adelanto y rendición a proveedores. Rendición de caja chica. Viáticos.

Art. 7º) Recomendar aproximaciones de temas para el concurso en cuestión:

- Conocimiento de los sistemas SUDOCU, Guaraní, y Pilagá;
- Conocimiento de procedimientos administrativos de la Universidad;
- Conocimiento de las reglamentaciones de la Facultad.
- Dominio de herramientas de ofimática tales como procesador de texto, planillas de cálculo, etc.
- Dominio de recursos inherentes a la escritura administrativa.
- Conocimiento del Convenio colectivo Nodocente.
- Conocimiento del Estatuto de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan

Bosco (Ordenanza Consejo Superior N° 120);



Facultad
de Humanidades
y Ciencias Sociales

1976-2026. POR LA MEMORIA, LA VERDAD
Y LA JUSTICIA. NUNCA MAS

2026 – Año de la Grandeza Argentina

-
- Conocimiento del Convenio Colectivo de Trabajo para el sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto 366/2006);
 - Convenio Colectivo Docente y Ordenanzas CS 145 y 193;
 - Reglamento de Alumnos de la Facultad;
 - Conocimiento de los procedimientos Administrativos de la Facultad y de la Universidad;
 - Sistema SUDOCU;
 - Sistemas Guaraní y Pilagá;

Art. 8º) Regístrese, comuníquese a quien corresponda y cumplido ARCHÍVESE.

jeg
Firmado digitalmente por
Silvana B. dos Santos Decana FHCS

Hoja de autorizaciones



Sistema: ARAI-DOCUMENTOS
Firmado por: Arai Documentos - UNPSJB
Fecha: 30/09/2026 14:43:01
Razon: Cargado por SIU-Documentos



Sistema: ARAI-DOCUMENTOS
Firmado por: Arai Documentos - UNPSJB
Fecha: 01/10/2026 00:32:25
Razon: Autorizado por SILVANA BEATRIZ DOS SANTOS