



RES - 2024 - 822 - D-ART # UNNE

VISTO:

El EXP-2024-16319#UNNE; y

CONSIDERANDO:

Que, por el mismo, el Decano procede al llamado a concurso del cargo de *Director/a de Gestión de Estudios*, Categoría 02, Agrupamiento Administrativo, contemplado en la Estructura Orgánico - Funcional de la FADyCC y su respectivo Manual de Misiones y Funciones, aprobada por Resolución N° 779/21-CS-;

Que, la Secretaría General de Planeamiento informa que el cargo en cuestión se encuentra proyectado en la Resolución N° 779/21-CS-, se encuentra vacante y cuenta con financiación presupuestaria;

Que, la Comisión Paritaria de Nivel Particular del Personal No Docente de la Universidad Nacional del Nordeste y el Sr. Decano proponen, respectivamente, conforme a lo establecido por los Art. 14° y 15° del Anexo de la Resolución N° 386/17-CS- y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE, la designación de los agentes No Docentes que conformarán el jurado del concurso;

Que, resulta procedente realizar el llamado a concurso cerrado interno de antecedentes y oposición para cubrir el cargo vacante, conforme lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales - Decreto N° 366/06 PEN y lo determinado en el Reglamento de Concursos para Cargos Vacantes de la Planta No Docente de la UNNE, aprobado por Resolución N° 386/17-CS- y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE;

Que, la presente medida se toma en virtud de las atribuciones conferidas al suscripto por el Art. 39° del Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste.



Por ello:

**EL DECANO DE LA
FACULTAD DE ARTES, DISEÑO Y CIENCIAS DE LA CULTURA
R E S U E L V E:**

Art. 1º- LLAMAR a CONCURSO CERRADO INTERNO de Antecedentes y Oposición para cubrir un (1) cargo de *Director/a de Gestión de Estudios*, Agrupamiento Administrativo – Categoría 02 de la FADyCC, conforme lo establecido en **ANEXO I** de la presente Resolución, de acuerdo a lo estipulado en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales - Decreto N° 366/06 PEN y lo determinado en el Reglamento de Concursos para Cargos Vacantes de la Planta No Docente de la UNNE, aprobado por Resolución N° 386/17-CS- y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE.

Art. 2º- APROBAR los **ANEXOS II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X** de la presente Resolución

Art. 3º- REGISTRAR, publicar, comunicar, y cumplido, archivar.

ABG. ESP. MAURO CASTILLO TRANGONI
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

MGTER. ARQ. JOSÉ GABRIEL ROMERO
DECANO

ANEXO I

ARTÍCULO 1°: DECLARAR abierta la inscripción para el llamado al Concurso Cerrado Interno, estipulado en el Artículo 1° de la presente Resolución, desde las 8.00 horas del día 03 de febrero hasta las 18.00 horas del día 07 de febrero del año 2025, de acuerdo a las siguientes características:

- Agrupamiento y categoría: Administrativo 02.
- Cargo: *Director/a de Gestión de Estudios*, según Resolución N° 779/21 -CS- y Resolución N° 606/08 -CS-.
- Dependencia jerárquica: Secretaría Académica de la FADyCC.
- Comprende las Áreas: Departamento Documentación y Sistematización de Datos.
- Jornada Laboral: 35 horas semanales. De lunes a viernes en el horario de 7.00 a 14.00 horas.
- Remuneración: establecida por Actas Paritarias No Docentes.
- Adicionales y suplementos previstos en el Convenio Colectivo de Trabajo Decreto N° 366/06 PEN: solicitar información a la Dirección de Gestión en Personal.

ARTÍCULO 2°: DETERMINAR las siguientes **CONDICIONES GENERALES** de admisibilidad:

- Ser personal de planta permanente de la FADyCC.
- Poseer título o diploma que acredite haber aprobado el nivel secundario.
- Conocimientos básicos en herramientas informáticas básicas (Microsoft office).
- Conocimiento de procesos y sistemas de gestión.

ARTÍCULO 3°: DETERMINAR las siguientes **CONDICIONES PARTICULARES** de admisibilidad:

- Contar con una antigüedad mínima de seis (6) años, según el Artículo N° 6 del Anexo de la Resolución N° 386/17-CS- y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE.
- Diseño de un Plan de Trabajo para la Dirección de Gestión de Estudios, con los requisitos mínimos establecidos en el Anexo VI que forma parte de la presente resolución, orientado con el Manual de Misiones y Funciones del área, determinado en la parte específica de la Resolución N° 779/21 -CS-.

ARTÍCULO 4°: ESTABLECER el siguiente temario general del concurso:

- Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste.
- Ley N° 24.521 - Ley Nacional de Educación Superior.
- Ley N° 26.857 - Ley de Ética en el ejercicio de la función pública.
- Ley N° 27.275 - Derecho de acceso a la Información pública.
- Ley N° 27.499 - Ley Micaela.
- Ley N° 19.549 de Procedimiento Administrativo y su correspondiente Decreto Reglamentario, texto ordenado 2024.
- Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2020-2030.
- Resolución N° 606/08-CS-, Manual de Organización de Unidades Académicas de la Universidad Nacional del Nordeste, parte pertinente.
- Resolución N° 779/21 -CS-, Estructura Orgánico-Funcional de la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura de la Universidad Nacional del Nordeste y su Manual de Misiones y Funciones, parte pertinente.

ARTÍCULO 5°: ESTABLECER el siguiente temario específico del concurso:

- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, Decreto N° 366/06 PEN.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Docentes de Instituciones Universitarias, Decreto N° 1246/15 PEN.
- Resolución N° 316/19-CS-, Régimen de regularidad de estudiantes.
- RES-2024-556-D-ART#UNNE, Trámite simple online que se realiza en la Dirección de Gestión de Estudios para implementarse en el ámbito de la Facultad de Artes Diseño y Ciencias de la Cultura.
- Resolución N° 3194/18-CS- UNNE, Procedimiento para la legalización de Diplomas, certificados analíticos y demás Certificaciones Universitarias.
- Resolución N° 231/18 ME, Procedimiento simplificado para la intervención de Diplomas, certificados analíticos y demás Certificaciones Universitarias.
- Resolución N° 3720/17 ME, Procedimiento unificado para la convalidación de títulos unificados.
- RES-2023-1153-REC#UNNE, Aprobación del Diploma digital.
- RES-2024-436-REC#UNNE, Circuito de Diploma digital.
- Resolución N° 497/06 –ME, Convalidación de Título secundario extranjero.
- Resolución N° 10/21-CS-, Legalización de título secundario.
- RES-2024-3152-REC#UNNE, Procedimiento para la verificación, control y registro de los títulos digitales.
- RES-2024-569-D-ART#UNNE, Procedimiento de certificación de títulos en formato digital correspondientes al nivel secundario.
- Circular N° 03/2024-SGR.
- Régimen Pedagógico Resolución N° 065/16-CD- y modificatorias Resolución N° 131/17-CD- y N° 204/20 -CD-.

ARTÍCULO 6°: ESTABLECER el siguiente temario para elaborar el Plan de Trabajo:

- Planificación de gestión administrativa del área.
- Reingeniería y calidad de los Procesos Institucionales del área.
- Gestión y análisis de circuitos administrativos del área.

ARTÍCULO 7°: Para mayor información, consultas e informes, dirigirse a la Secretaría Administrativa FADyCC sec_administrativa@artes.unne.edu.ar.

ARTÍCULO 8°: La inscripción se realizará vía correo electrónico, desde las 8.00 horas del día 03 de febrero, hasta las 18.00 horas del día 07 de febrero del año 2025, en formato PDF, a la dirección mesaentradas@artes.unne.edu.ar, de la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de la FADyCC, ubicada en Avenida Castelli 1.300, Campus de la Reforma Universitaria de 1918, de la ciudad de Resistencia, identificando en el asunto del correo electrónico los datos del llamado:

- Apellido y nombre del aspirante.
- Número de resolución del llamado a concurso.
- Cargo a concursar.

En todos los casos los aspirantes deberán contar con la efectiva recepción del email que será enviada desde la dirección antes mencionada.

La documentación a presentar será conforme a lo establecido por el Artículo 11° del Anexo de la Resolución N° 386/17-CS- y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE:

Los solicitantes deberán presentar la postulación en archivos con documentos PDF. Los nombres de los archivos deben identificar el contenido de los mismos según ANEXO VIII.

Archivos sin encriptar:

a) Nota dirigida al Señor Decano, con indicación de sus datos personales, situación de revista, domicilio electrónico (correo electrónico institucional) en el que resultaron válidas las notificaciones vinculadas al proceso concursal, también deberán constituir domicilio especial a los fines del concurso en el cual se podrá notificar en forma excepcional. (Ver ANEXO III).

b) Manifiesto el que tiene el valor de declaración jurada (Ver ANEXO IV).

Archivos encriptados con clave (íntegramente en formato digital y con la contraseña correspondiente):

1. Currículum Vitae: (Ver ANEXO V): incorporar curriculum vitae con documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente (Dirección de Gestión en Personal) con su correspondiente índice, el que seguirá el orden de ítem del CV, los que deberán estar disponibles para el jurado el día del concurso, que incluya:

1.1. Títulos obtenidos y estudios cursados.

1.2. Antigüedad en la Carrera No Docente Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal de la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura, en la Universidad Nacional o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas. La antigüedad por servicios simultáneos no es acumulativa.

1.3. Otros Antecedentes: desempeño de cargos que tengan relación con el que se llama a concurso, trabajos especiales, aportes, participación y puntajes obtenidos en anteriores concursos. Certificados de capacitación, concurrencia a congresos, participación en trabajos publicados de los últimos diez años.

2. Plan de Trabajo para el área (Ver ANEXO VI).

Las postulaciones que se envíen sin encriptar serán desestimadas en pos de la transparencia del procedimiento y en resguardo de las responsabilidades de los agentes intervinientes.

La contraseña utilizada quedará bajo responsabilidad y resguardo del agente y será compartida por el mismo únicamente durante la reunión de apertura.

La pérdida de la contraseña o imposibilidad de abrir el documento PDF con la contraseña suministrada anulará automáticamente la postulación.

ARTÍCULO 9°: De la documentación probatoria. La solicitud de autenticación a la Dirección de Gestión en Personal podrá realizarse hasta 48 horas hábiles previas al cierre del período de inscripción, 05 de febrero de 2025 a las 13.00 horas.

ARTÍCULO 10°: De la admisibilidad de la postulación. Cerrado el período de inscripción, el día hábil siguiente, al menos un miembro del tribunal y el veedor gremial constatarán en acto público, en el que los postulantes deberán estar presentes a fin de suministrar la contraseña para la apertura de los archivos digitales recibidos, los cuales se evaluarán a través de la Lista de Cotejo de Admisibilidad para corroborar la presencia de las cuatro partes de la solicitud (Ver Anexo VII). En caso de estar incompleta la postulación será inadmisibles para evaluación y desestimada en acta correspondiente. En el mismo acto se realizará el sorteo del orden de exposición de los concursantes que hubieran sido admitidos.

ARTÍCULO 11°: De la exhibición de la nómina de postulantes. Dentro de los cinco (5) días hábiles de vencido el plazo de inscripción se exhibirá la nómina de postulantes. Durante este lapso, se correrá vista vía correo electrónico institucional de la documentación probatoria presentada por los aspirantes.

ARTÍCULO 12°: DESIGNAR como Integrantes del Jurado, Titulares y Suplentes, que entenderán en la Evaluación del presente Concurso. Se deja constancia que la totalidad de los mismos son agentes externos a la Facultad, atento a que el Superior Jerárquico del cargo a concursar se encuentra actualmente en ejercicio de licencia sin percepción de haberes.

• **TITULARES:**

- FIGUEROA, Gabriela Natalia, DNI N° 24.379.496 (Facultad de Ciencias Agrarias).
- YUCHERCHEN, Mónica Lilián, DNI N° 16.769.895 (Facultad de Medicina).
- CODUTTI, Jorge Orlando, DNI N° 21.911.855 (Facultad de Humanidades).

• **SUPLENTES:**

- MARIN, Marcos Gustavo, DNI N° 20.591.693 (Facultad de Ciencias Económicas).
- RAMÍREZ, Manuel Edgardo, DNI N° 14.459.575 (Facultad de Ciencias Agrarias).
- DUSSET, Luisina Gisele, DNI N° 31.109.859 (Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura).

ARTÍCULO 13°: Poner en conocimiento de la Asociación Gremial de Trabajadores No Docentes de la Universidad Nacional del Nordeste, la realización del presente concurso a fin de que designen un representante para desempeñarse como veedor, conforme a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento de Concursos para cargos vacantes de la Planta No Docente aprobado por Resolución N° 386/17 -CS- y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE.

ARTÍCULO 14°: Establecer que el puntaje a aplicarse en las evaluaciones llamadas por la presente resolución, se deberá ajustar a las siguientes proporciones según Resolución N° 386/17-CS- y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE.

- **Evaluación de antecedentes:** 50 puntos del total del puntaje para antecedentes, la antigüedad laboral acreditada será valorada con hasta 10 puntos y hasta 40 puntos para la valoración de los títulos y certificaciones. (Ver Anexo IX).
- **Prueba de oposición:** 50 puntos. (Ver Anexo X).

ARTÍCULO 15°: La prueba de oposición será pública, se desarrollará el día 14 de marzo de 2025 a las 9:00 horas, en el Aula Híbrida de la FADyCC y consistirá en la exposición del Plan de Trabajo presentado al momento de la inscripción, la misma tendrá una duración mínima de 30 minutos y máxima de 45 minutos. El jurado podrá realizar preguntas una vez finalizada la exposición. Ningún postulante podrá asistir a la prueba de oposición de otro oponente.

ARTÍCULO 16°: Podrá suspenderse, por tiempo determinado, la tramitación del concurso, de acontecer algún impedimento relacionado con la situación sanitaria general o con algún jurado o participante inscripto en particular, a fin de garantizar los derechos concursales pertinentes.

ANEXO II
CRONOGRAMA SEGÚN PLAZOS EN DÍAS HÁBILES DETERMINADOS EN LA
RESOLUCIÓN 387/17-CS- Y SUS MODIFICATORIAS RES-2023-515-CS#UNNE y RES-
2024-831-CS#UNNE

- 1- PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO:** *Del 11 al 15 de noviembre de 2024 (5 días).*
- 2. INSCRIPCIÓN AL CONCURSO:** *Del 03 de febrero a las 08.00 horas hasta las 18.00 horas del 07 de febrero de 2025, (5 días).*
- 3. ACTO DE ADMISIBILIDAD:** *10 de febrero de 2025 a las 10.30 horas.*
- 4. PUBLICACIÓN DE LA NÓMINA DE ASPIRANTES Y CORRIMIENTO DE VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:** *Del 10 al 14 de febrero de 2025 (5 días).*
- 5. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, RECUSACIONES O IMPUGNACIONES, TRASLADOS, DESCARGOS - PRUEBAS, RESOLUCIÓN PERTINENTE Y CORRESPONDIENTE NOTIFICACIÓN:** *17 de febrero al 10 de marzo de 2025 (14 días).*
- 6. EVALUACIÓN DE OPOSICIÓN:** *14 de marzo de 2025 a las 9.00 hs.*

ANEXO III MODELO DE NOTA

Sr. DECANO de la FADyCC
Mgter. Arq. José Gabriel ROMERO

Por la presente solicito mi inscripción en el CONCURSO CERRADO INTERNO, en el ámbito de la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura, para el Personal No Docente de Planta Permanente conforme lo establecido en la Resolución N° 386/17-CS- y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE, según se detalla:

1. Cargo - Categoría:
2. Agrupamiento:
3. Función:
4. Resolución:

DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre y Apellido:
Lugar y Fecha de Nacimiento:
Documento Nacional de Identidad:
Correo electrónico institucional:
Situación de revista:
Domicilio especial para el Concurso:
Teléfono:

Lugar y fecha:.....

.....
Firma y Aclaración

ANEXO IV

MANIFIESTO:

1. No encontrarme comprendido en causales de inhabilitación para desempeñar cargos públicos.
2. Que conozco y acepto el Reglamento de Concursos para cargos vacantes de la Planta No Docente de la Universidad Nacional del Nordeste Resolución N° 386/17-CS- y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE.
3. Que acepto el correo electrónico como medio válido de comunicación.
4. Que los datos consignados en la documentación presentada son veraces.

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN

ANEXO V FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombres completos:

DNI/CUIL:

Lugar y fecha de nacimiento:

Domicilio legal:

Domicilio real:

Teléfono fijo/celular (prefijo y número):

Dirección de correo electrónico:

2. BREVE SÍNTESIS DEL CURRÍCULUM

Enunciar sintéticamente la actividad administrativa actual y los antecedentes que considere más relevantes de su trayectoria. Extensión Máxima: 1 página.

3. FORMACIÓN ACADÉMICA

Señalar en cada caso la institución que otorgó las certificaciones y fecha:

3.1 Formación superior de grado universitario (finalizado o en curso).

3.2 Formación superior de posgrado (finalizado o en curso).

3.3 Formación superior de nivel de pregrado (finalizado o en curso).

3.4 Formación de nivel secundario.

4. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Diferenciar formación específica y formación general de acuerdo con el cargo al que se postula, Ej. cursos y programas de formación y capacitación de nivel superior (diplomaturas, cursos de capacitación, de posgrados, etc.).

Denominación del curso, Institución organizadora. Fecha de realización. Localidad/provincia. Carga horaria. Tipo de certificación (aprobación/asistencia).

Conocimientos de Idiomas e Informática: mencionar principales herramientas informáticas y de idiomas que conoce destacando el grado de dominio (muy buen dominio, buen dominio, regular dominio).

5. ANTECEDENTES LABORALES

Completar para cada cargo, diferenciando si las mismas corresponden como No Docente o Docente: Cargo. Organización. Área de dependencia. Norma legal de designación (de corresponder). Período de desempeño.

6. ANTECEDENTES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Mencionar, si corresponde, integrante de comisiones asesoras o evaluadoras, representante institucional, consejero directivo, consejo superior.

Denominación. Institución en la que desarrolló las funciones. Período de desempeño. Resolución.

7. ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN

Completar para cada curso, jornada/congreso diferenciando sí las mismas corresponden al carácter de expositor, coordinador, organizador.

Denominación. Institución organizadora. Localidad. Modalidad. carga horaria. desde/hasta.

8. OTROS ANTECEDENTES

Indicar otros antecedentes que desee destacar y que no estén comprendidos en los ítems anteriores.

ANEXO VI PLAN DE TRABAJO

El postulante deberá elegir como mínimo uno (1) de los temas incluidos en el Artículo 6° del Anexo I, *Temas para el Plan de Trabajo*, y elaborar un documento que se ajuste a las siguientes características.

PRESENTACIÓN:

- El plan de trabajo propuesto consistirá en un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) carillas, tamaño de papel A4, fuente Times New Roman, tamaño 11, alineado justificado, interlineado 1.

CONTENIDO:

- Denominación del plan: deberá sintetizar en una denominación corta la idea principal de la propuesta.
- Introducción y fundamentación: deberá consignarse datos del contexto de inserción de la propuesta y justificar su importancia o valor. En este apartado deberá vincularse con el Manual de Misiones y Funciones de la Dirección.
- Estructura orgánico – funcional: deberá consignar las relaciones jerárquicas y funcionales de la Dirección.
- Diagnóstico de la situación actual: deberá describir brevemente el punto de partida de la situación sobre la cual se desea intervenir.
- Objetivo general: se deberá consignar al menos un objetivo global que se pretende alcanzar con la implementación del proyecto.
- Objetivos particulares: deberán consignarse al menos dos objetivos específicos que colaboren en la resolución del objetivo general.
- Propuesta: se deberá describir de manera ordenada (en fases, etapas o meses), las diferentes acciones que se llevarán adelante para la propuesta de intervención con el mayor detalle posible.
- Repercusiones e impactos esperados: se estipularán repercusiones a corto (un año), mediano (tres años), y a largo plazo (más de tres años).
- Recursos necesarios.

ANEXO VII LISTA DE COTEJO DE ADMISIBILIDAD

COMPONENTES	SI	NO
1. Nota de solicitud de inscripción según Anexo III.		
2. Manifiesta pleno conocimiento y aceptación de las normas por la que se rige el Concurso según Anexo IV.		
3. Currículum Vitae según Anexo V, con la documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente (D.G.Personal) con su correspondiente índice, el que seguirá el orden de los ítem del CV, los que deberán estar disponibles para el jurado el día del concurso, que incluya: 3.1. Título/s obtenido/s y estudio/s cursado/s. 3.2. Antigüedad en la Carrera No Docente de Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal de la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura de la UNNE o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas. 3.3. Otros Antecedentes.		
4. Plan de Trabajo según Anexo VI		
Valoración: es admisible para su evaluación		

Fecha y hora:

Firmas y aclaraciones de los Jurados presentes:

Firmas y aclaración del Veedor Gremial:

ANEXO VIII INSTRUCTIVO PARA NOMENCLATURA DE ARCHIVOS FORMATO PDF

Los archivos se deben nombrar y organizar de la siguiente manera:

Archivos sin encriptar:

1- NOTA DE INSCRIPCIÓN

Apellido_nota.pdf

2- MANIFIESTO

Apellido_manifiesto.pdf

3- LISTA DE COTEJO DE ADMISIBILIDAD

Apellido_cotejo.pdf

Archivos encriptados con clave: (íntegramente en formato digital y con la contraseña¹ correspondiente)

1- CURRÍCULUM VITAE Y DOCUMENTACIÓN PROBATORIA: incorporar curriculum vitae con documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente (Dirección de Gestión en Personal) con su correspondiente índice, el que seguirá el orden de ítem del CV.

Apellido_curriculum.pdf

Se incluirán todos los documentos en un único² archivo pdf;

1. Curriculum Vitae.

2. Títulos obtenidos y estudios cursados.

3. Antigüedad en la Carrera No Docente Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal de Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura, en la Universidad Nacional o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas.

4. Otros Antecedentes: desempeño de cargos que tengan relación con el que se llama a concurso, trabajos especiales, aportes, participación y puntajes obtenidos en anteriores concursos. Certificados de capacitación, concurrencia a congresos, participación en trabajos publicados de los últimos diez años.

2- PLAN DE TRABAJO

Apellido_plan.pdf

¹ Encriptar pdf en www.ilovepdf.com: <https://www.ilovepdf.com/es/proteger-pdf>

² Unir pdf en www.ilovepdf.com: https://www.ilovepdf.com/es/unir_pdf

ANEXO IX
CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONCURSOS NO DOCENTES
ASIGNACIÓN DE PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES Y
PRUEBA DE OPOSICIÓN

50% (10% antigüedad + 40% Titulación académica - Capacitación Laboral)

- 10% Antigüedad: 0,40 puntos por cada año/ 25 años o más 10 puntos.
- 40% Titulación Académica/ Capacitación Laboral

1. FORMACIÓN ACADÉMICA - ESTUDIOS COMPLETOS	PUNTAJE
Títulos de posgrado (<i>referido a la función específica</i>) Por agrupamiento - Por Campo/Área disciplinar	10
Títulos de grado (<i>Licenciatura en Gestión y Administración de Gestiones Universitarias</i>)	9
Títulos de grado – Universidades (<i>Más de cuatro años- más de 2.600 horas</i>)	8
Pregrado (<i>Tecnicatura en Gestión y Administración de Gestiones Universitarias</i>)	7
Terciario/Pregrado (<i>Más de dos años- Menos de 2.600 horas</i>)	6
Secundario	5
NOTA: LOS PUNTAJES NO SON ACUMULATIVOS	

2. FORMACIÓN LABORAL	
Antecedentes en la función de la unidad orgánica	8
Capacitación vinculada con la función de la unidad orgánica	6
Antecedentes representación en la gestión institucional (<i>Representación en Consejo Superior/Directivo. Jurado. Miembro titular de la Comisión Directiva Sindical. Paritario. Veedor de concursos. Comisiones exigidas por Ley y normativas superiores, en los últimos 5 años: Compras y Licitaciones – Higiene y seguridad del trabajo – Infraestructura – Recepción de Bienes</i>).	5
Capacitación General (<i>UUNN - Organismos oficiales</i>)	4
Participación/Asistencia a Congresos, Seminarios, Jornadas, Cursos	0 a 4 (Como Expositor)*
	0 a 3 (Como asistente)*
*Considerar la evaluación entre los postulantes, quién posee mayor cantidad de participación, otorgando mayor puntaje al que más certificaciones acredite por cada ítem.	
NOTA: PUNTAJE ACUMULATIVO	

ANEXO X

EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

50% EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

- 10% Plan de trabajo.
- 20% Exposición oral del plan de trabajo.
- 20% Entrevista – Intercambio con el jurado sobre temario general y específico referido al cargo.

1. Rúbrica Evaluación Escrita (Plan de Trabajo): PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS

Componentes Indicadores	Inadecuado	Adecuado	Observaciones
ESTRUCTURA			
Presenta un Proyecto de 3 a 5 carillas, Tamaño de papel A4, Fuente Times New Roman, Tamaño 11, Alineado Justificado, Interlineado 1.	0	1	
CONTENIDO			
La denominación del Plan comprende la idea principal de la propuesta.	0	1	
La introducción y fundamentación consigna datos del contexto de inserción de la propuesta y justifica su importancia o valor vinculado al Manual de Misiones y Funciones del Área.	0	2	
Estructura orgánico-funcional: consigna las relaciones jerárquicas y funcionales del área.	0	1	
Realiza una descripción clara de la situación actual de partida sobre la cual se desea intervenir.	0	1	
Plantea un objetivo general factible a alcanzar y vinculado con la situación de partida y al menos 2 objetivos particulares vinculados al objetivo general.	0	1	
Desarrolla de manera clara, ordenada y viable la propuesta de trabajo: se deberá describir de manera ordenada.	0	2	
Enuncia las repercusiones e impacto esperados y los recursos necesarios.	0	1	
PUNTAJE TOTAL ASIGNADO			

2. Rúbrica para evaluar la Exposición Oral: **PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS**

DIMENSIÓN VALORACIÓN	INSUFICIENTE	REGULAR	SUFICIENTE	OBSERVACIONES
ADECUACIÓN AL TIEMPO ESTABLECIDO	La exposición excedió superlativamente el tiempo establecido de 30 - 45 minutos. (0 puntos)	La exposición excedió ajustadamente el tiempo establecido de 30 - 45 minutos. (1-2 puntos)	La exposición se ajusta y respeta el tiempo establecido de 30 - 45 minutos. (3 puntos)	
ORDEN Y COHERENCIA	No introduce el tema, ni justifica su pertinencia. La exposición no sigue una estructura lógica ni un hilo conductor del discurso coherente, confunde al tribunal en todo momento. (0 puntos)	Introduce el tema parcialmente sin total claridad en su fundamentación. La exposición no sigue, por momentos, una estructura lógica y un hilo conductor del discurso, provocando algunas distracciones o confusiones por parte del tribunal. (1-2 puntos)	Introduce el tema correctamente, justificando su pertinencia. La exposición sigue una estructura lógica y un hilo conductor del discurso coherente manteniendo la atención del tribunal en todo momento. (3-4 puntos)	
EXPRESIÓN Y USO DEL LENGUAJE	Expresa de manera confusa y extensa las ideas, haciendo un mal uso del lenguaje y no muestra capacidad de síntesis. Mantiene una postura corporal inadecuada y sin contacto visual con el tribunal. (0 puntos)	Expresa de manera parcialmente clara y concisa las ideas, haciendo un uso poco fluido del lenguaje y mostrando escasa capacidad de síntesis. Mantiene una postura corporal poco adecuada y contacto visual parcial con el tribunal. (1-2 puntos)	Expresa de manera clara y concisa las ideas, haciendo un uso fluido del lenguaje y mostrando capacidad de síntesis. Mantiene una postura corporal adecuada y contacto visual con el tribunal. (3-4 puntos)	

<p>RECURSOS AUDIOVISUALES</p>	<p>Hay una incorrecta adecuación de los recursos seleccionados (prezzi, power point, audio, etc.) a la presentación. El/la postulante realiza una presentación inadecuada en base a un diseño incompleto y desordenado de la misma. (0 puntos)</p>	<p>Hay una parcial adecuación de los recursos seleccionados (prezzi, power point, audio, etc.) a la presentación. El/la postulante realiza una presentación parcialmente adecuada en base a un diseño completo pero desordenado (o incompleto y ordenado) de la misma (1-2 puntos)</p>	<p>Hay una correcta adecuación de los recursos seleccionados (prezzi, power point, audio, etc.) a la presentación. El/la postulante realiza una presentación adecuada en base a un diseño completo de la misma. (3 puntos)</p>	
<p>RELEVANCIA DE LA INFORMACIÓN DEL PLAN</p>	<p>El trabajo plantea una problemática irrelevante para el cargo concursado. La información seleccionada no es adecuada para presentar los objetivos y acciones planteados en el trabajo. Evidencia desconocimiento de los aspectos que está desarrollando (0 puntos)</p>	<p>El trabajo plantea una problemática parcialmente relevante para el cargo concursado. La información seleccionada es parcialmente adecuada para presentar los objetivos y acciones planteados en el trabajo. Evidencia cierta confusión en alguno de los aspectos que está desarrollando. (1-2 puntos)</p>	<p>El trabajo plantea una problemática relevante para el cargo concursado. La información seleccionada es adecuada para presentar los objetivos y acciones planteados en el trabajo. Evidencia conocimiento de los aspectos que está desarrollando. (3 puntos)</p>	
<p>DIÁLOGO CON EL TRIBUNAL</p>	<p>Mantiene una actitud acrítica respecto de su propuesta. No plantea justificaciones ni contraargumenta en sus respuestas ante los interrogantes del jurado. Muestra incongruencia y confusiones en las mismas. (0 puntos)</p>	<p>Mantiene una actitud parcialmente crítica respecto de su propuesta. Justifica parcialmente y sostiene medianamente una argumentación en sus respuestas, mostrando congruencia y claridad parcial en las mismas. (1-2 puntos)</p>	<p>Mantiene una actitud crítica respecto de su propuesta. Justifica adecuadamente y sostiene una argumentación en sus respuestas ante los interrogantes del jurado, mostrando congruencia y claridad en las mismas. (3 puntos)</p>	
<p>Cuando la valoración del tribunal sea Regular o Suficiente, se solicita precisar la descripción de acuerdo con el desempeño observado para justificar la puntuación seleccionada del rango (cuando hubiere rango).</p>				
<p>TOTAL PUNTAJE ASIGNADO</p>				

Hoja de firmas