



RES - 2025 - 1785 - D-EXA # UNNE

VISTO:

El Expediente 09-2024-01349, por el cual se tramita el llamado a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir un (1) cargo del Agrupamiento Técnico Profesional - Categoría 02 del Personal No Docente de la Planta Permanente de la FaCENA, con funciones de Director/a de Gestión de Información Institucional y Biblioteca; y

CONSIDERANDO:

QUE en la Estructura Orgánica Funcional de la FaCENA-UNNE, aprobada por Resolución N° 162/21 C.S., se prevé el Cargo de la Categoría 02 – Agrupamiento Técnico Profesional, con funciones de Director/a de Gestión de Información Institucional y Biblioteca, dependiente de la Secretaría Académica de la FaCENA.-

QUE a fin de regular la situación de la Planta No Docente de la FaCENA, se inicia el proceso de llamado a concurso de dicho cargo, el cual se encuentra vacante y con financiación presupuestaria en el presente ejercicio, según se desprende del informe producido por la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas y la Dirección de Gestión Económico-Financiera de esta Unidad Académica.-

QUE obra informe de la Dirección General de Organización e Innovación Administrativa de la UNNE en el cual se deja constancia que el cargo en cuestión se encuentra vacante.-

QUE obran las intervenciones de la Secretaría General de Planeamiento y la Secretaría General Administrativa de la UNNE.-

QUE mediante Acta Paritaria Particular del Claustro No Docente, la Comisión Paritaria propone los jurados titulares y suplentes del respectivo concurso y que el mismo sea llamado en el Agrupamiento Administrativo.-

QUE a fin de regularizar la situación, se hace necesario cubrir el cargo vacante mediante el llamado a Concurso Cerrado Interno, de conformidad con lo reglamentado por la Resolución N° 386/17 C.S. y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE.-

Las atribuciones conferidas a la que suscribe por el Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste.-

POR ELLO:

LA DECANA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES Y AGRIMENSURA
RESUELVE:



ARTÍCULO 1°.- Llamar a concurso cerrado interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo del Tramo Mayor del Agrupamiento Administrativo – Categoría 02 de esta Unidad Académica, en conformidad con lo establecido en la Resolución N° 386/17 C.S. y sus modificatorias RES - 2023 - 515 - CS # UNNE y RES - 2024 - 831 - CS # UNNE, para cumplir funciones de Director/a de Gestión de Información Institucional y Biblioteca.-

ARTÍCULO 2°.- Establecer que la jornada laboral será de 35 horas semanales, distribuidas en siete (7) horas diarias continuas, de lunes a viernes, con una remuneración bruta establecida por Actas Paritarias No Docentes con los adicionales que correspondieren de acuerdo al Decreto N° 366/06 P.E.N.-

ARTÍCULO 3°.- Establecer las siguientes características del llamado a concurso:

AGRUPAMIENTO Y CATEGORÍA: ADMINISTRATIVO 02

FUNCIONES: Director/a de Gestión de Información Institucional y Biblioteca, conforme lo establecido en la Resolución N° 162/21 C.S.

CONDICIONES GENERALES DE ADMISIBILIDAD:

- Tener dieciocho (18) años cumplidos.
- Poseer título o diploma que acredite haber aprobado el nivel secundario.
- No exceder a la fecha del llamado a concurso la edad fijada para iniciar el proceso jubilatorio, de acuerdo a la normativa vigente.
- No estar incurso en ninguna de las situaciones previstas por el artículo 21° del Decreto 366/06 PEN, artículo 7° de la Resolución N° 386/17 CS.
- Pertener a la Planta Permanente del Personal No Docente de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura (FaCENA), según artículo 6° del Anexo de la Resolución N° 386/17 C.S. y sus modificatorias RES - 2023 - 515 - CS # UNNE y RES - 2024 - 831 - CS # UNNE.
- No encontrarse cursando Licencia por Salud de Largo Tratamiento al momento de la inscripción.

CONDICIONES PARTICULARES DE ADMISIBILIDAD:

- Poseer una antigüedad mínima de seis (6) años en la planta permanente, en un todo de acuerdo con lo establecido en la RES - 2024 - 831 - CS # UNNE.



- Demostrar conocimientos sobre gestión documental administrativa, división técnica del trabajo en la FaCENA y marco regulatorio que las comprende a nivel de la UNNE y de la propia Unidad Académica.
- Poseer capacidades de liderazgo, comunicación y de resolución de conflictos interpersonales.
- Poseer capacidades para planificar y realizar procesos de mejora en la gestión administrativa, orientados a la modernización institucional.
- Poseer capacidades para elaborar planes de trabajo e informes técnicos, comprender lenguaje técnico jurídico y evaluar información producida por terceros en el área de su competencia.
- Poseer capacidades para argumentar y exponer ideas.
- Poseer dominio de herramientas ofimáticas (procesador de texto, planillas de cálculo, correo electrónico e internet).

TEMARIO A CONSIDERAR EN LA PRUEBA DE OPOSICIÓN:

1. A) Temario general:

- Ley N° 27.592 - Ley Yolanda - Capacitación Obligatoria en la temática de ambiente.
- Ley N° 24.521 - Ley Nacional de Educación Superior.
- Ley N° 25.188 - Ley de Ética Pública en el Ejercicio de la Función Pública.
- Ley N° 27.275 - Derecho de acceso a la Información pública.
- Ley N° 27.499 - Ley Micaela - Capacitación Obligatoria en la temática de género y violencia.
- Ley N° 19.549 de Procedimiento Administrativo y Decreto Reglamentario N° 1759/72, texto ordenado 2024.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste (UNNE).
- Informe Evaluación Externa CONEAU 2023.
- Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la UNNE (PEDI) 2020-2030.
- Estructura Orgánico-Funcional y Manual de Misiones y Funciones de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura de la Universidad Nacional del Nordeste - Resolución N° 162/21 CS.



- Resolución N°323/22 CS - Sistema de Innovación Estratégica de la UNNE y normas complementarias.
- RES-2024-1272-REC#UNNE - Utilización del “Sistema Único de Gestión Integral de Documentación Universitaria” (SUDOCU).
- RES - 2024 - 283 - CD # UNNE Reglamento Interno del H. Consejo Directivo.
- Gobernanza para la transformación universitaria en territorio: Políticas de innovación en la UNNE para el Nivel Superior, ISBN: 978-950-656-260-1M, EUDENE, 2024.

1. B) Temario específico:

- Resolución N°849/12-C.S. de Boletín Oficial de la Universidad Nacional del Nordeste, modificatoria Resolución N° 319/19- C.S. y Reglamento Resolución N° 5550/12-R.
- Ley N° 11.723 de Propiedad Intelectual.
- Ley N° 25.326 de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 26.899/13 de Acceso Abierto y su reglamentación Resolución N° 753 - E/16.
- Resolución N°668/16 C.S. - Reglamento de Administración y Gestión del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Nordeste RIUNNE.
- Resolución N°220/24 C.S. - Comisión Asesora de Bibliotecas de la UNNE.
- Programa de Gestión Integral de Bibliotecas Koha.
- Programa de Gestión de Repositorios DSpace 8.
- Programa de Gestión editorial de revistas OJS.
- Adhesión y participación de las bibliotecas de la UNNE en la Red Interuniversitaria. Argentina de Bibliotecas (RedIAB CIN).
- Gestión y desarrollo de colecciones (consorcios, convenios, suscripciones).

CONSULTAS E INFORMES:

Secretaría Administrativa, personalmente o al correo: secadmin@exa.unne.edu.ar



ARTÍCULO 4°.- Designar como integrantes del Jurado, Titulares y Suplentes que entenderán en el presente Concurso, a los siguientes agentes:

TITULARES:

- ROMERO, JORGE MIGUEL - D.N.I. N°: 21.570.432 (Facultad de Cs. Exactas y Naturales y Agrimensura)
- SAUCEDO, SERGIO RICARDO - D.N.I. N°: 25.169.719 (Facultad de Ingeniería)
- JORGE, GLADIS RAMONA - D.N.I. N°:13.517.688 (Facultad de Medicina)

SUPLENTES:

- FRANCESCHINI, CARLOS CRISTIAN – D.N.I. N°: 26.221.005 (Instituto de Criminalística)
- MOLINA, ZULMA AIDA BEATRIZ - D.N.I. N°: 17.618.893 (Facultad de Cs. Veterinarias)
- TURZA, GLADYS ESTER – D.N.I. N°:18.631.697 (Facultad de Cs. Veterinarias)

ARTICULO 5°.- Aprobar el cronograma para el presente llamado a concurso:

16/9/25 21/10/25	al	Difusión
22/10/25 al 28/10/25		<p><u>Solicitudes de postulaciones</u>: se recepcionarán a partir del día hasta las 16:00 horas del último día, exclusivamente en la dirección de correo electrónico institucional concursos.nodocentes@exa.unne.edu.ar identificando en el asunto del correo electrónico los datos del llamado: Apellido y nombre del aspirante, N° de Resolución del llamado a concurso y cargo a concursar, no responsabilizándose esta Facultad por la entrega de las mismas en otra dependencia.</p> <p>En todos los casos los aspirantes deberán contar con la efectiva recepción del email que será enviada desde la dirección antes mencionada y presentar la postulación en archivos PDF de acuerdo con lo establecido en el Anexo VII.</p> <p>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.</p>



	<p>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.</p>
29/10/25	<p><u>Admisibilidad de la postulación:</u> Cerrado el período de inscripción al menos un miembro del tribunal y el veedor gremial constatarán en acto público los archivos digitales recibidos de los aspirantes y evaluarán a través de la Lista de Cotejo de Admisibilidad la presencia de las cuatro partes de la solicitud (Ver Anexo VI).</p> <p>En caso de estar incompleta la postulación será inadmisibles para evaluación y desestimada en acta correspondiente. En el mismo acto se efectuará el sorteo del orden de exposición de los postulantes que hubieran sido admitidos, en la Sala de Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura.</p>
30/10/25 al 5/11/25	<p><u>Exhibición de la nómina definitiva de inscriptos:</u> Corroborada la admisibilidad de los postulantes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes se exhibirá la nómina de postulantes admitidos, en la Sección “No Docentes” de la página web institucional y de manera física en los transparentes de la Facultad. Durante este lapso, se correrá vista de la documentación probatoria presentada por los postulantes admitidos.</p>
28/11/25	<p><u>Prueba de Oposición:</u> La misma consistirá de dos etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La exposición de un Plan de Trabajo de Planificación y Gestión de la Dirección que se concursa, en base a las misiones y funciones contempladas en la Resolución N° 162/21 C.S. La cual deberá tener una duración de entre 30 y 40 minutos. 2) Finalizada la exposición, se llevará adelante una entrevista e intercambio con el jurado que podrá abarcar tanto el Plan expuesto como el temario general y específico referido al cargo. <p>Inicio - 09:00 hs en la Sala de Posgrado de esta Facultad (sede Campus Deodoro Roca). La misma será previa a la evaluación de los antecedentes y resultará eliminatoria si no se alcanzare la mitad del puntaje total asignado a ella.</p> <p>Ningún candidato podrá asistir a la prueba de oposición de otro oponente. Los que asistan a presenciar las mismas no podrán ingresar una vez iniciado, ni retirarse hasta su finalización.</p>



Asimismo, estará prohibido el uso de aparatos electrónicos durante toda la etapa del proceso.

ARTÍCULO 6°. - Establecer que el puntaje a aplicarse en la evaluación deberá ajustarse a las siguientes proporciones según Resolución N°386/17 C.S. y sus modificatorias RES - 2023 - 515 - CS # UNNE y RES - 2024 - 831 - CS # UNNE:

- Evaluación de antecedentes: 50 (cincuenta) 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 V.
- Prueba de oposición: 50 (cincuenta) puntos. Ver Anexo VIII.

ARTÍCULO 7°. - 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 art. 26 del Reglamento de Concursos para cargos vacantes de la Planta No Docente aprobado por Resolución 386/17- C.S. y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE.

ARTÍCULO 8°. - Regístrese, comuníquese y archívese.

Ing. JEREMIAS ADRIAN GARCIA CABRERA
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Mgter. MARIA VIVIANA GODOY
GUGLIELMONE
DECANA



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



1985 - 2025
40 Aniversario
del CIN

ANEXO I
FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

A la Sra. Decana de FaCENA
Mgter. María Viviana GODOY GUGLIELMONE
S/D:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted y por su intermedio donde corresponda, a los efectos de presentar mi inscripción al CONCURSO CERRADO INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN de acuerdo con la Resolución N° 386/17 C.S. y sus modificatorias RES - 2023 - 515 - CS # UNNE y RES - 2024 - 831 - CS # UNNE, en el ámbito de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura, para el Personal No Docente de Planta Permanente, a efectos de cubrir un (1) cargo del Agrupamiento _____ - Categoría ____ - con funciones de Director/a de Gestión _____ de esta Unidad Académica, convocado por RES-2025-.....-D-EXA#UNNE. A los fines mencionados se indican los datos requeridos:

- 1°) CATEGORÍA:
- 2°) AGRUPAMIENTO:
- 3°) FUNCIÓN:
- 4°) RESOLUCIÓN:

Cabe aclarar que mi situación de revista actual en la FaCENA-UNNE es [situación de revista]. A tal efecto, y conforme se indica en la mencionada resolución, se adjuntan los siguientes archivos en formato PDF:

N°	Documentación
1	Nota de inscripción
2	Manifiesto, el que tiene valor de declaración jurada
3	CV
4	Documentación probatoria con índice
5	Plan de trabajo

La saludo atentamente. -

FIRMA
Nombre y Apellido:
Documento Nacional de Identidad:
Correo electrónico institucional:
Domicilio legal para el Concurso:
Teléfono:
LUGAR Y FECHA



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



1985 - 2025
40 Aniversario
del CIN

ANEXO II

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 C.S. y sus modificatorias RES - 2023 - 515 - CS # UNNE y RES - 2024 - 831 - CS # UNNE
- 3) Cumplir con las condiciones requeridas para presentarse al cargo que se concursa.
- 4) Que acepto el correo electrónico institucional como medio válido de comunicación.
- 5) Que los datos consignados en la documentación presentada son veraces.

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN



ANEXO III

FORMATO DE CURRICULUM VITAE

1.- DATOS PERSONALES

- Apellido y Nombre completos.
- Tipo y número de documento de identidad y CUIL.
- Domicilio real y domicilio legal para el concurso.
- Número de teléfono particular fijo y/o celular.
- Correo electrónico institucional.
- Lugar y fecha de nacimiento.

2.- BREVE SÍNTESIS DEL CURRICULUM

Enunciar sintéticamente la actividad administrativa actual y los antecedentes que considere más relevantes de su trayectoria, trabajos especiales y todo otro aporte que tenga relación con el cargo al que se aspira. Extensión Máxima: 1 pág.

3.- FORMACIÓN ACADÉMICA

- Títulos obtenidos señalando la Institución que otorgó las certificaciones y fecha.
- a- Formación superior de Posgrado.
- b- Formación superior de Grado.
- c- Formación superior de nivel de pregrado/terciario.
- d- Formación de nivel secundario.

4.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Diferenciar formación específica y formación general de acuerdo con el cargo al que se postula, por 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.- ASISTENCIA A CURSOS, JORNADAS, CONGRESOS, ETC.

Completar para cada jornada/congreso diferenciando si las mismas corresponden al carácter de expositor o asistente. Denominación. Institución organizadora. Localidad. Modalidad. Carga horaria. Desde/hasta.

8.- CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

[Mencionar principales herramientas informáticas y de idiomas que conoce, destacando el grado de dominio que posee (muy buen dominio, buen dominio, regular dominio)]

9.- OTROS ANTECEDENTES

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



ANEXO IV

PLAN DE TRABAJO

Modelo orientativo para la elaboración del Plan de Trabajo de Planificación y Gestión de la Dirección

Presentación: Deberá consistir en un mínimo de cinco (5) y máximo de diez (10) carillas, tamaño de hoja A4, fuente Times New Roman, tamaño 11, texto alineado justificado, interlineado 1.5.

Contenido:

1. Resumen del proyecto

Breve esquema descriptivo del plan (la propuesta consistirá en un mínimo de 3 y un máximo de 5 carillas, tamaño de papel A4, fuente Times New Roman, tamaño 11, alineado justificado, interlineado 1 y de una extensión máxima de 2.500 palabras, excluyendo notas de pie de página, citas bibliográficas, tablas y gráficos/imágenes).

2. Fundamentación

- Marco institucional del proyecto
- Planteo y definición del plan de trabajo
- Contextualización del plan de trabajo
- Justificación de la relevancia

3. Objetivos (generales y específicos)

- Enunciación de los objetivos generales
- Enunciación de los objetivos específicos que se deben cumplir para alcanzar los objetivos generales

4. Diagnóstico

- Relevamiento de las necesidades actuales
- Caracterización de la situación inicial en relación con la situación deseable
- Fundamentación de las necesidades que originan la propuesta

5. Metodología de implementación

- Descripción de estrategias de intervención
- Aporte de cada estrategia al cumplimiento de los objetivos propuestos

6. Resultados esperados

- Enumeración de los resultados o productos esperados al cumplirse los objetivos propuestos



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



1985 - 2025
40 Aniversario
del CIN

7. Recursos necesarios o presupuesto

- Detalle de cada uno de los recursos necesarios para cumplir las actividades propuestas (recursos humanos, materiales, financieros, etc.)

8. Seguimiento y evaluación

- Definición de indicadores de seguimiento y evaluación

9. Cronograma

- Enumeración y organización de las actividades distribuidas temporalmente



ANEXO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONCURSOS NO DOCENTES

A. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

NOMENCLADOR TRAMO SUPERIOR

50 %: 10% ANTIGÜEDAD + 40% TITULACIÓN ACADÉMICA | CAPACITACIÓN LABORAL

A.1 Puntaje asignado a la antigüedad del personal No Docente de planta permanente.

10%: ANTIGÜEDAD: 0,40 PUNTOS POR CADA AÑO / 25 AÑOS o más 10 PUNTOS

Antigüedad	Puntaje
1	0.40
2	0.80
3	1.20
4	1.60
5	2.00
6	2.40
7	2.80
8	3.20
9	3.60
10	4.00
11	4.40
12	4.80
13	5.20

Antigüedad	Puntaje
14	5.60
15	6.00
16	6.40
17	6.80
18	7.20
19	7.60
20	8.00
21	8.40
22	8.80
23	9.20
24	9.60
25 o más	10.00



A.2 Puntaje asignado a la formación académica - Puntaje máximo: Cuarenta (40) puntos.

40%: TITULACIÓN ACADÉMICA – CAPACITACIÓN LABORAL

ESTUDIOS COMPLETOS	PUNTAJE
POSGRADO – REFERIDO A LA FUNCIÓN ESPECÍFICA Por Agrupamiento Por Campo/Área Disciplinar	10
GRADO – LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA	9
GRADO – UNIVERSIDADES NACIONALES	8
PREGRADO – TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA	7
TERCIARIO PREGRADO Menos de 4 AÑOS (2.600 horas)	6
SECUNDARIO	5
NOTA: LOS PUNTAJES NO SON ACUMULATIVOS	



FORMACIÓN LABORAL	PUNTAJE
ANTECEDENTES EN LA FUNCIÓN ESPECÍFICA <i>Por Agrupamiento Por Campo/Área Disciplinar</i>	8
CAPACITACIÓN VINCULADA CON LA FUNCIÓN ESPECÍFICA	6
ANTECEDENTES DE REPRESENTACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL – REPRESENTACIONES EN CONSEJO SUPERIOR/DIRECTIVO. JURADO. MIEMBRO TITULAR DE 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.	5
CAPACITACIÓN GENERAL <i>UUNN / ORGANISMOS OFICIALES</i>	4
PARTICIPACIÓN ASISTENCIA A CONGRESOS, SEMINARIOS, JORNADAS, SIMILAR	<i>0 al 4 (COMO EXPOSITOR) *</i>
	<i>0 al 3 (COMO ASISTENTE) *</i>
* Considerar la evaluación entre los postulantes, quien posee mayor cantidad de participación, otorgando mayor puntaje al que más certificaciones acredite por cada ítem.	
NOTA: PUNTAJE ACUMULATIVO	



B. 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 EL TEMARIO GENERAL Y ESPECÍFICO REFERIDO AL CARGO.**

ACLARACIONES

PUNTAJES ANTECEDENTES REPRESENTACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (puntaje máximo 5):

- REPRESENTACIONES EN CONSEJO SUPERIOR/DIRECTIVO: 1

- JURADO: 1

- MIEMBRO TITULAR DE COMISIÓN DIRECTIVA SINDICAL. PARITARIO. VEEDOR DE CONCURSOS: 1

- COMISIONES EXIGIDAS POR LEY Y NORMATIVAS SUPERIORES (en los últimos 5 años):

- COMPRAS Y LICITACIONES: 1

- HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO: 1

- INFRAESTRUCTURA: 1

- RECEPCIÓN DE BIENES: 1



ANEXO VI

Lista de Cotejo de Admisibilidad

COMPONENTES	SI	NO
A. Nota de solicitud de inscripción según Anexo I.		
B. Manifiesta pleno conocimiento y aceptación de las normas por la que se rige el Concurso según Anexo II.		
C. Currículum Vitae según Anexo III, con la documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente, con su correspondiente índice, el que seguirá el orden de los ítems del CV, los que deberán estar disponibles para el jurado el día del concurso, que incluya: C.1. Título/s obtenido/s y estudio/s cursado/s. C.2. Antigüedad en la Carrera No Docente de Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal del Instituto Rectorado de la UNNE o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas. C.3. Otros Antecedentes.		
D. Plan de Trabajo según Anexo IV		
Valoración: Es admisible para su evaluación		

Fecha y hora:

Firmas y aclaraciones de los Jurados presentes:

Firmas y aclaración del Veedor Gremial:



ANEXO VII

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

ARCHIVOS ENCRIPtADOS CON CLAVE (íntegramente en formato digital y con la contraseña correspondiente)

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

1- CURRÍCULUM VITAE Y DOCUMENTACIÓN PROBATORIA: incorporar curriculum vitae con documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente de la Unidad Académica con su correspondiente índice, el que seguirá el orden de ítem del CV.

Apellido_curriculum.pdf

Se incluirán todos los documentos en un único archivo pdf (Unir pdf en www.ilovepdf.com: https://www.ilovepdf.com/es/unir_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 y Desarrollo de Personas 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



ANEXO VIII

B. EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

B.1) Evaluación del Plan de Trabajo (presentado acorde al Anexo IV): (**máximo 10 puntos**)

Indicadores	Inadecuado	Adecuado
Presenta un proyecto de mínimo de cinco (5) y máximo de diez carillas, tamaño de hoja A4, fuente Times New Roman, tamaño 11, texto alineado justificado, interlineado 1.5.	0	1
La denominación del Plan sintetiza la idea principal de la propuesta.	0	1
Introducción y fundamento; consigna datos del contexto de inserción de la propuesta y justifica su importancia o valor.	0	1
Estructura Orgánico- Funcional: consigna las relaciones jerárquicas y funcionales de la dirección.	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 de alcanzar con la implementación del proyecto, y al menos dos objetivos específicos que colaboren en la resolución del objetivo general.	0	2
Desarrolla de manera clara y ordenada (en fases, etapas o plazos) las diferentes acciones que se llevarán adelante para la propuesta.	0	2
Enuncia las repercusiones e impactos esperados y los recursos necesarios.	0	1
Puntaje Total Asignado		

Tabla 1: Grilla de evaluación para el Plan de Trabajo



B.2) Evaluación de la defensa oral del Plan de Trabajo presentado: **(máximo 20 puntos)**

VALORACIÓN	Insuficiente	Regular	Suficiente
Adecuación al tiempo establecido	La defensa no alcanza el tiempo mínimo establecido. (0 puntos)	La defensa excede el tiempo máximo establecido. (1-2 punto)	La defensa se ajusta al tiempo establecido. (3 puntos)
Orden y Coherencia	No introduce el tema ni justifica su pertinencia. La exposición no sigue una estructura lógica en el discurso, confunde al tribunal en todo momento. (0 puntos)	Introduce el tema parcialmente, sin claridad en su pertinencia. La exposición no sigue, por momentos, una estructura lógica en el discurso, provocando distracciones y confusiones al tribunal. (1-4 punto)	Introduce el tema justificando su pertinencia. La exposición sigue una estructura lógica en el discurso, manteniendo la atención del tribunal en todo momento. (5 puntos)
Expresión y uso del Lenguaje	Expresa de manera confusa y extensa las ideas, haciendo mal uso del lenguaje sin capacidad de síntesis. Mantiene postura corporal inadecuada sin contacto visual con el tribunal. (0 puntos)	Expresa de manera parcialmente clara y concisa las ideas, haciendo uso poco fluido del lenguaje con escasa capacidad de síntesis. Mantiene postura corporal poco adecuada y contacto visual parcial con el tribunal. (1-2 punto)	Expresa de manera clara y concisa las ideas, haciendo uso fluido del lenguaje con capacidad de síntesis. Mantiene postura corporal adecuada con contacto visual con el tribunal. (3 puntos)
Recursos Audiovisuales	Hay una incorrecta adecuación de los recursos seleccionados para la presentación, con un diseño incompleto y desordenado. (0 puntos)	Hay una parcial adecuación de los recursos seleccionados para la presentación, con un diseño completo pero desordenado o viceversa. (1-3 punto)	Hay una correcta adecuación de los recursos seleccionados para la presentación, con un diseño completo y ordenado. (4 puntos)
Relevancia de la Información del Plan	Plantea una problemática irrelevante para el cargo concursado. La información seleccionada no es adecuada para los objetivos y acciones propuestas. Evidencia desconocimiento de lo planteado. (0 puntos)	Plantea una problemática parcialmente relevante para el cargo concursado. La información seleccionada es parcialmente adecuada para los objetivos y acciones propuestas. Evidencia cierta confusión de lo planteado. (1-4 puntos)	Plantea una problemática relevante para el cargo concursado. La información seleccionada es adecuada para los objetivos y acciones propuestas. Evidencia conocimiento de lo planteado. (5 puntos)
Puntaje Total Asignado			

Tabla 2: Rúbrica de evaluación para la defensa oral del Plan de Trabajo



B.3) Evaluación del desempeño en la Entrevista/Intercambio con el Jurado sobre el Temario General y Específico referido al cargo al que se aspira: **(máximo 20 puntos)**.

Indicadores	Inadecuado	Parcialmente Adecuado	Adecuado
Responde las preguntas realizadas sobre el Temario General.	0	4	8
Responde las preguntas realizadas sobre el Temario Específico.	0	4	8
Intercambio con el Jurado.	0	2	4
Puntaje Total Asignado			

Tabla 3: Grilla de evaluación para la Entrevista/Intercambio con el Jurado sobre el Temario General y Específico



ANEXO IX

GUIA DE APOYO/ MODELO DE ACTA DICTAMEN DEL JURADO INTERVINIENTE

En la ciudad de Corrientes, en el Salón de Posgrado de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura de la Universidad Nacional del Nordeste, sito en calle Av. Libertad N° 5470 – Campus Universitario Dr. Deodoro Roca- de esta ciudad, siendo las ___ horas del día __ de __ de 2025, se reúne el Jurado Designado por RES-2025-__-EXA#UNNE para intervenir en Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir un cargo del Agrupamiento _____ (CCT Dto. N° 366/06 PEN) Categoría __ de la Planta Permanente No Docente de esta Unidad Académica con funciones de Director/a de Gestión _____, según se detalla:

Jurado:

Veedor/a gremial:

Evaluación de los/as postulantes inscriptos/as:

- 1)
- 2)

1) Postulante _____

A. Puntaje de Antecedentes: (Puntaje total posible 50 puntos) – Puntaje asignado ____ puntos.

Cómputo de antigüedad: ____ Puntos (Acredita antigüedad de ____)

Cómputo de título/s: ____ Puntos (Acredita Título de ____)

Cómputo por otros antecedentes de formación: ____ Puntos (Acredita cursos dictados ____, cursos aprobados ____, presentaciones ____, diplomaturas ____, etc.)

B. Puntaje para la Prueba de Oposición: (Puntaje total posible 50 puntos) – Puntaje asignado ____ puntos.

1. Plan de Trabajo: ____ puntos.

Desarrollo:

- Presenta un proyecto de mínimo de cinco y máximo de diez carillas, tamaño de hoja A4, fuente Times New Roman, tamaño 11, texto alineado justificado, interlineado 1. - ____ puntos.

- La denominación del Plan sintetiza la idea principal de la propuesta. ____ puntos.

- Introducción y fundamento; consigna datos del contexto de inserción de la propuesta y justifica su importancia o valor. ____ puntos.

- Estructura Orgánico- Funcional: consigna las relaciones jerárquicas y funcionales de la dirección. ____ puntos.

- Realiza una descripción clara de la situación actual de partida sobre la cual se desea intervenir. ____ puntos.

- Plantea un objetivo general factible de alcanzar con la implementación del proyecto, y al menos dos objetivos específicos que colaboren en la resolución del objetivo general. ____ puntos.

- Desarrolla de manera clara y ordenada (en fases, etapas o plazos) las diferentes acciones que se llevarán adelante para la propuesta. ____ puntos.

- Enuncia las repercusiones e impactos esperados y los recursos necesarios. ____ puntos.

2. Evaluación de defensa oral: ____ puntos.

Desarrollo:

- Adecuación al tiempo establecido. ____ puntos.

- Orden y Coherencia. ____ puntos.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



1985 - 2025
40 Aniversario
del CIN

- Expresión y uso del Lenguaje. ____ puntos.
- Recursos Audiovisuales. ____ puntos.
- Relevancia de la Información del Plan. ____ puntos.
- Diálogo con el Tribunal. ____ puntos.
- 3. Entrevista / Intercambio con el Jurado: ____ puntos.
- Responde las preguntas realizadas sobre el Temario General. ____ puntos.
- Responde las preguntas realizadas sobre el Temario Específico. ____ puntos.
- Intercambio con el Jurado. ____ puntos.

2) Postulante: _____

3) Postulante: _____

--- Por todo lo expuesto, siendo las ____ horas se da por terminada el Acta y se establece el siguiente Orden de Mérito para ocupar el cargo del Agrupamiento _____ – Categoría 02- con funciones de Director/a de Gestión _____ de esta Unidad Académica, (artículo 33° del Anexo del Reglamento de Concursos aprobado por Resolución 386/17-CS):

1ro: _____.

2do: _____.

3ro: _____.

En caso de existir un postulante que no alcanzara el mérito se dejará constancia aquí.

--- No siendo para más se firma la presente previa lectura y ratificación.---

Hoja de firmas