

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA e ISLAS  
DEL ATLÁNTICO SUR



Universidad Nacional de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur

---

REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA EL PERSONAL TÉCNICO  
ADMINISTRATIVO (NO DOCENTE) Resolución (R.O.) N° 553/2013

Dirección de Recursos Humanos

Texto Ordenado del Reglamento de Concursos para el Personal Técnico Administrativo  
Nodocente de la UNTDF, y sus modificatorias. Actualizado al mes de junio de 2024.

I. ÍNDICE	
I. ÍNDICE .....	2
I. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
II. CLASES DE CONCURSOS .....	3
III. SOLICITUD DE COBERTURA POR CONCURSO .....	4
IV. INTEGRACIÓN Y ACTUACIÓN DEL JURADO .....	4
V. LLAMADO A CONCURSO .....	6
VI. INSCRIPCIONES E IMPUGNACIONES DE ASPIRANTES .....	7
VII. RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL JURADO .....	9
VIII. EVALUACIÓN .....	10
IX. DICTAMEN DEL JURADO .....	13
X. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO .....	14
XI. DISPOSICIONES GENERALES .....	15
Anexo I .....	16

## I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º. - El presente régimen establece las pautas generales de los procedimientos de selección de personal técnico administrativo (No Docente) en la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur (UNTDF) tanto para el ingreso como para la promoción, en los distintos agrupamientos - Título 4 "Régimen de Concursos" del Convenio Colectivo para el Sector No Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por el Decreto N° 366/06.

Artículo 2º.- Los candidatos que se presentan a cada concurso, como así también, los miembros de los jurados y demás personal involucrado en la selección, deberán tener en cuenta los propósitos fundacionales de la UNTDF expresados en su Estatuto y en el Proyecto Institucional.

## II. CLASES DE CONCURSOS

Artículo 3º.- Los concursos podrán ser cerrados o abiertos. Los concursos cerrados, a su vez, serán internos o generales según participe el personal de la dependencia solamente o de toda la institución universitaria, cualquiera fuera la dependencia. En los concursos cerrados tanto internos como generales podrá participar el personal nodocente que revista carácter permanente o que revista carácter interino y siempre que reúna los requisitos del puesto llamado a concurso. Por su parte, será concurso abierto aquel en el que puede participar cualquier persona que reúna los requisitos para el puesto de trabajo a cubrir.<sup>1</sup>

Artículo 4º. - Los llamados a concurso deberán respetar siempre el siguiente orden:<sup>2</sup>

a) Cerrado interno.

---

<sup>1</sup>Modificados mediante artículos 1º y 2º de la Ordenanza (C.S) N° 010/2023

<sup>2</sup> Modificados mediante artículos 1º y 2º de la Ordenanza (C.S) N° 010/2023.

- b) Cerrado general
- c) Abierto.

### III. SOLICITUD DE COBERTURA POR CONCURSO

Artículo 5º.- El máximo responsable de la dependencia a la que pertenezca el cargo a concursar propondrá al Consejo Superior, por intermedio del Rector, los contenidos del llamado a concurso, determinando el perfil, las condiciones generales y particulares y la propuesta de los miembros titulares y suplentes del jurado de acuerdo a lo establecido en los artículos 8º a 10º de la presente.

Artículo 6º.- El Rector brindará su conformidad, previa intervención de la Secretaria de Administración - Departamento de Contabilidad y Presupuesto- indicando si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para cubrir el cargo. A posteriori, remitirá las actuaciones al Consejo Superior para su tratamiento y aprobación.

Artículo 7º.- La Secretaria de Administración - Departamento de Recursos Humanos coordinará y dará asistencia administrativa en los llamados a concursos y brindará el apoyo técnico necesario para su desarrollo. Será responsable de requerir a la dependencia que pertenezca el cargo a concursar la información, contenidos y colaboración técnica que el proceso de llamado y desarrollo del concurso requiera.

### IV. INTEGRACIÓN Y ACTUACIÓN DEL JURADO

Artículo 8º.- Los jurados se constituirán por tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes.

Artículo 9º.- Los miembros del jurado deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Si son personal de la UNTDF deberán revistar como personal de Planta Permanente.
- b) Pertener a una categoría superior o igual a la del cargo a concursar.
- c) Acreditar experiencia e idoneidad en el área a la pertenece el cargo a concursar.

Artículo 10º.- El jurado se conformará de la siguiente manera:

a) En los concursos abiertos correspondientes a cargos del tramo superior (CCT, Decreto N° 366/2006), por lo menos un (1) miembro titular y uno (1) suplente no deberán tener relación de dependencia con la UNTDF.

b) En los concursos abiertos correspondientes a cargos de los tramos inicial e intermedio (CCT, Decreto N° 366/2006) y en los concursos cerrados de todos los tramos, los jurados podrán ser todos de la UNTDF, pero dos (2) titulares y dos (2) suplentes deberán ser ajenos a la dependencia solicitante, siempre que cumplan con los requisitos del artículo 22.

Los jurados serán prioritariamente trabajadores nodocentes de la UNTDF que revistan un cargo de planta permanente y se desempeñen en una categoría igual o superior a la del cargo a concursar. Si la Universidad no contase con personal nodocente idóneo en la materia del cargo a concursar, se podrán nombrar miembros del jurado que revistan en carácter de personal nodocente de otras universidades nacionales, trabajadores que desempeñen sus funciones en otras dependencias de la administración pública en áreas afines y responsabilidades de similar alcance o personal de docencia e investigación de la UNTDF. Estas excepciones deberán ser debidamente fundamentadas. En todos los casos, los jurados deberán reunir condiciones de idoneidad y conocimientos técnico-profesionales acordes al cargo cuyo concurso deberán evaluar.<sup>3</sup>

Artículo 11°.- El Personal Técnico Administrativo (No Docente), por medio de su entidad gremial, designará un (1) veedor titular y un (1) suplente que participará con voz y sin voto en todas las instancias del concurso, pudiendo realizar observaciones de las que quedará debida constancia en el acta respectiva. También podrá realizar impugnaciones cuando el concurso no se ajuste a la normativa. La designación de los veedores será notificada a la Secretaría de Administración -Departamento de Recursos Humanos. La no designación de los veedores no impedirá la prosecución del trámite del concurso.

Artículo 12°.- El jurado actuará en cuatro instancias: a) evaluación de antecedentes, b) elaboración y evaluación de la prueba técnica, c) realización de la entrevista, d) elaboración del dictamen con un orden de mérito respecto del cargo a cubrir.

---

<sup>3</sup> Modificado por Ordenanza (C.S) N° 010/2023.

## V. LLAMADO A CONCURSO

Artículo 13°.- Aprobada la solicitud de cobertura por parte del Consejo Superior, el Rector procederá efectuar el correspondiente llamado y dispondrá su publicación.

Artículo 14°.- El llamado y su publicación deberán contener:

- a) Dependencia requirente del cargo.
- b) Clase de concurso y categoría del cargo a cubrir.
- c) Requisitos, condiciones generales y particulares necesarias para cubrir el cargo.
- d) Requisitos en materia de educación formal, conocimientos, capacidades, habilidades y experiencia laboral previa.
- e) Carga horaria y cantidad de cargos a cubrir.
- f) Lugar y fecha de apertura y cierre de inscripción y entrega de antecedentes.
- g) Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la prueba técnica y entrevista, las cuales deberán realizarse, como mínimo tres (3) días corridos después del cierre de inscripción.
- h) Nombres de los integrantes del jurado y del veedor.
- i) Temario general.
- j) Documentación necesaria a presentar por el postulante.<sup>4</sup>

Artículo 15°: El llamado a concurso se deberá comunicar por correo electrónico a la lista de difusión interna y se deberá publicar en todas las carteleras de las dependencias de la UNTDF. Cuando se trate de concursos abiertos, además, deberá remitirse a medios de prensa locales solicitando su difusión.

No se podrán realizar llamados a concurso durante el período de receso institucional total o parcial.

El inicio y la finalización del plazo de publicación y difusión de los concursos coincidirá con el inicio y la finalización de los plazos de inscripción determinados en el Artículo 16°.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Incisos f y g modificados mediante artículo 4° de la Ordenanza (C.S) N° 010/2023

<sup>5</sup> Modificado mediante artículo 5° de la Ordenanza (C.S) N° 010/2023

## VI. INSCRIPCIONES E IMPUGNACIONES DE ASPIRANTES

Artículo 16°: El plazo de inscripción no podrá ser inferior a ocho (8) días corridos para los concursos cerrados ni inferior a diez (10) días corridos para los concursos abiertos. La inscripción quedará habilitada de manera inmediata y simultánea con la publicación del llamado.<sup>6</sup>

Artículo 17°.- La solicitud de inscripción al concurso podrá ser presentada por el postulante o una persona que el mismo autorice en su nombre a través de correo electrónico a la casilla postulacionesnd@untdf.edu.ar<sup>7</sup>. Se presentará una copia de la solicitud de inscripción aprobada por la Universidad, (única admitida) al concurso. Si la documentación se enviara por correo será con aviso de entrega y dos (2) días antes del cierre de inscripción. Se tomará como válido el timbrado del correo para certificar la fecha de despacho, no haciéndose la UNTDF responsable de pérdidas o demoras que excedan los dos (2) días posteriores al cierre de inscripción.

Artículo 18°.- La inscripción deberá contener:

- a) Nombre y apellido del postulante.
- b) Lugar y fecha de nacimiento.
- c) Número y tipo de documento de identidad válido y autoridad que lo expidió.
- d) Estado civil y grupo familiar.
- e) Domicilio real, teléfono, email.
- f) Domicilio especial constituido a los fines del concurso en la ciudad de Ushuaia, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.
- g) Estudios cursados (adjuntar copia legalizada del título original o fotocopia que será autenticada al presentar el título original en Mesa de Entradas de UNTDF).
- h) Antecedentes laborales.
- i) Requisitos específicos para el concurso.
- j) Toda la documentación respaldatoria que considere necesaria.

Artículo 19°.- No se admitirán documentación adicional del postulante con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción.

Artículo 20°.- Los postulantes a un cargo que no posean los requisitos de educación formal solicitados, podrán solicitar su inclusión en la lista de postulantes invocando una

---

<sup>6</sup> Modificado mediante artículo 6° de la Ordenanza (C.S) N° 010/2023

<sup>7</sup> Modalidad de presentación modificada por artículo 2° de la Resolución (C.S) N° 081/2022.

experiencia en la función a concursar, la que no deberá ser inferior a cinco (5) años. Los postulantes serán responsables de controlar su inscripción y solicitar la corrección de errores, si los hubiere.

Artículo 21º: La Dirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Desarrollo y Capacitación de Personal, labrará un acta en la fecha y hora prevista para el cierre de inscripción en la que constarán los inscriptos registrados. La lista de aspirantes inscriptos se publicará en la página Web de la Universidad durante tres (3) días corridos posteriores al cierre de inscripción y se comunicará por correo electrónico a la lista de difusión interna.

Artículo 22º.- Los aspirantes y los miembros de la comunidad universitaria de la UNTDF, dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización del plazo de exhibición de la nómina de aspirantes, podrán formular las impugnaciones contra éstos. Las impugnaciones podrán fundarse en la carencia de integridad moral, rectitud cívica, ética universitaria o profesional, o por haber tenido participación directa en actos o gestiones que afecten el respeto a las instituciones de la República y a los principios democráticos consagrados por la Constitución Nacional. Estas carencias no podrán ser reemplazadas por méritos inherentes a las funciones. Serán también causas de impugnación, aquellas que se encuentren comprendidas en las causales de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos. Se consignarán afirmaciones concretas y objetivas, ofreciendo los medios de prueba en que se funden las mismas, acompañando la prueba documental que estuviera en su poder. Si no la tuviera a su disposición la individualizará indicando su contenido, lugar, archivo, oficina pública y persona en cuyo poder se encuentre.

Artículo 23º. - La impugnación deberá interponerse por escrito y en dos (2) copias de un mismo tenor y dirigirse al Rector, debiendo constar en ella las circunstancias personales del impugnante, su domicilio real y especial.

Artículo 24º.- Dentro de los cinco (5) días de presentada la impugnación el Rector dará traslado de la misma al aspirante impugnado para que formule su descargo, el que deberá presentarse por escrito y ofreciendo toda la prueba necesaria, dentro de los cinco (5) días de notificado. En cuanto a la sustanciación de la prueba se aplicarán las disposiciones de la Ley de Procedimientos Administrativos (Ley N°19.549) y su Decreto Reglamentario (Decreto N° 1759/72 y modificatorios), estableciéndose un plazo para su producción de diez (10) días.

Artículo 25°.- Una vez concluida la sustanciación de la prueba o declarada su negligencia, el Rector decidirá fundadamente sobre la procedencia de las causas referentes a la impugnación, aceptando o rechazando la misma previo dictamen del Servicio Jurídico. Dicha resolución se notificará al impugnante y al impugnado dentro de los cinco (5) días de dictada. Esta resolución será irrecurrible.

Artículo 26°.- La interposición de la impugnación suspenderá el trámite del concurso hasta que se dicte resolución definitiva. Con la impugnación se formará incidente por separado, aplicándose al respecto las disposiciones de la Ley de Procedimientos Administrativos (Ley N°19.549) y su Decreto Reglamentario (Decreto N°1 759/72 y modificatorios). Resueltas en definitiva las impugnaciones se continuará con las actuaciones del concurso. Las impugnaciones no se agregarán al expediente del llamado a concurso.

## VII. RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL JURADO

Artículo 27°.- Dentro del mismo plazo establecido en el artículo 21, los miembros del jurado podrán excusarse o ser recusados solo por las causas enumeradas en el artículo 33° del Decreto N° 366/2006. Se aplicará subsidiariamente lo dispuesto respecto de recusaciones y excusaciones en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. La decisión que se dicte será irrecurrible.

28°.- La recusación deberá inelvonerse por escrito y dirigida al Rector a través de la Mesa de Entradas de la UNTDF, en 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor. La firma deberá ser certificada por escribano público o por la Mesa de Entradas de la UNTDF. Se consignarán afirmaciones concretas y objetivas, ofreciendo los medios de prueba en que se funden las mismas, acompañando la prueba documental que estuviera en su poder. Si no la tuviera a su disposición la individualizará indicando su contenido, lugar, archivo, oficina pública y persona en cuyo poder se encuentre. Serán consideradas faltas graves sujetas a sanción disciplinaria las recusaciones que se funden en hechos falsos o sean notoriamente infundadas. En cuanto a la prueba y su sustanciación será de aplicación lo dispuesto por este reglamento y la Ley de Procedimientos Administrativos (Ley N° 19549) y su Decreto Reglamentario (Decreto N° 1759/72 y modificatorios).

Artículo 29°.- De la recusación se correrá traslado al jurado recusado para que, en el plazo de 5 (cinco) días, la conteste por escrito y ofrezca toda la prueba que puede presentar en su descargo, observando al respecto las mismas previsiones establecidas en el artículo precedente. Con la recusación se formará un expediente por separado. El trámite del concurso quedara suspendido hasta quede resuelta la recusación.

Artículo 30°.- Una vez concluida la sustanciación de la prueba que se hubiere ofrecido, cuya producción correrá por cuenta del presentante, o declarada su negligencia, para lo cual se establece un plazo de 10 (diez) días, el Consejo Superior resolverá el incidente de recusación mediante resolución fundada y previo dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 31°.- En caso de aceptarse las recusaciones, excusaciones o renunciaciones o de producirse la incapacidad, remoción o fallecimiento, los jurados suplentes sustituirán los titulares por orden de precedencia.

Artículo 32°.- En el mismo plazo, todo miembro de un jurado que se hallare comprendido en las causales del artículo 26 del presente reglamento está obligado a excusarse.

## VIII. EVALUACIÓN

Artículo 33°.- Los sistemas de evaluación estarán sujetos a los siguientes principios:

- a) Objetividad y confiabilidad
- b) Validez de los instrumentos a utilizar.
- c) Distribución razonable de las calificaciones en diferentes posiciones que permitan distinguir adecuadamente los desempeños inferiores, medios y superiores.

Artículo 34°: Los antecedentes representarán cuarenta (40) puntos del puntaje total, la prueba técnica cuarenta (40) puntos y la entrevista personal veinte (20) puntos. El puntaje total en ningún caso podrá ser inferior a cincuenta (50) puntos.<sup>8</sup>

Artículo 35°.- Valoración de antecedentes

La evaluación de antecedentes tendrá por objeto examinar las historias laborales, profesionales y técnicas de los candidatos en relación con las condiciones requeridas

---

<sup>8</sup> Modificado por Resolución (R.O) N° 420/2014

para el desempeño del cargo concursado. Esto significa que no son los antecedentes globales de los candidatos los que se consideran en la evaluación, sino los antecedentes que se juzgan pertinentes y relevantes en los requerimientos solicitados en el llamado a concurso. El concepto de pertinencia refiere al cumplimiento de las condiciones necesarias y suficientes a juicio del jurado para cubrir los requisitos demandados en el llamado a concurso y para un eficiente y destacado desempeño de las funciones previstas para el cargo concursado. El concepto de relevancia refiere a méritos profesionales, técnicos y personales particulares del concursante que complementan o potencian los requerimientos de pertinencia.

Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Antigüedad Se deberá valorar la antigüedad del agente hasta un máximo de 10 (diez) puntos. Para la valoración de la antigüedad se tendrá en cuenta la totalidad de los servicios prestados en la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal, a saber:

b) Nivel de Estudios

Deberá valorarse hasta un máximo de doce (12) puntos del total de antecedentes. Sólo se considerará un (1) título que certifique el máximo nivel finalizado, el cual deberá estar reconocido por la Universidad y/u organismos oficiales. Para los títulos afines al cargo a cubrir se puntuará:

- a) Posgrado, 12 puntos.
- b) Grado en Gestión Universitaria, 11 puntos.
- c) Grado Universitario, 10 puntos.
- d) Tecnicatura en Gestión Universitaria, 7 puntos.
- e) Terciario No Universitario (4 años), tecnicaturas-pregrados Universitarios o Terciarios, 6 puntos.
- f) Secundario, 4 puntos.

Si los títulos no fueran afines al cargo a cubrir el puntaje será la mitad de los afines al cargo.

c) Capacitación

Deberá valorarse hasta un máximo de cuatro (4) puntos del total de los antecedentes.

Sólo se considerarán capacitaciones finalizadas, reconocidas por la Universidad y/u organismos oficiales y debidamente certificados. Sólo se considerará un certificado por cada tipo de conocimiento/aptitud/habilidad.

d) Experiencia laboral

Deberá valorarse hasta un máximo de diez (10) puntos del total de los antecedentes. Se considerará la experiencia desempeñando funciones específicas o afines al cargo motivo del concurso desempeñado. Se valorará un punto por cada año de antecedente.

e) Participación Institucional

Deberá valorarse hasta un máximo de cuatro (4) puntos del total de los antecedentes.

Artículo 36.- Dentro de los cinco (5) días luego de recibidos los antecedentes, el jurado deberá declarar por escrito, dirigiéndose al Rector, tanto en los concursos abiertos como cerrados, si se considera que los antecedentes son aceptables o insuficientes para pasar a las instancias siguientes del concurso. En caso de que el jurado requiera extender el plazo anterior, solicitará por escrito al Rector un plazo mayor.

El dictamen del jurado deberá ser notificado fehacientemente a los aspirantes dentro de los cinco (5) días de emitido y será impugnabile por defectos de forma, procedimiento o por manifiesta arbitrariedad, dentro de los cinco (5) días de su notificación, por escrito en dos (2) copias de un mismo tenor, dirigida al Rector, debiendo constar en él las circunstancias personales del impugnante, su domicilio real y especial. La firma deberá ser certificada por escribano público o ante la Mesa de Entradas de la UNTDF. De la impugnación se dará traslado al jurado para que presente su contestación en el lapso de cinco (5) días. El Consejo Superior resolverá dentro de los diez (10) días de encontrarse en estado de resolver mediante resolución fundada. Firme la resolución de las impugnaciones del punto anterior si las hubiere, se difundirá por cartelera la lista definitiva de aspirantes y se fijará la fecha de la prueba técnica y entrevista.

Artículo 37.- Prueba técnica y entrevista:

Los contenidos de la prueba técnica versarán sobre aspectos teóricos y prácticos y deberán permitir evaluar conocimientos específicos de las responsabilidades inherentes al cargo; conocimiento de disposiciones legales y normativa; organización institucional; capacidad y habilidad para resolver casos prácticos y situaciones que puedan plantearse

en el cumplimiento de las funciones del cargo y cualquier otro aspecto que el jurado considere conveniente. En caso de que la prueba técnica conste de distintas partes, el jurado establecerá el puntaje que le corresponde a cada una de ellas. Formará parte del expediente un ejemplar de la prueba técnica con la firma de los integrantes del jurado.

A fin de asegurar la igualdad de oportunidades y de toda la información necesaria, cada postulante recibirá el presente Reglamento y en caso de que fuese solicitada por el/los postulante/s, el titular de la dependencia a que pertenezca el cargo que se concursa, realizará una reunión informativa. En ella los aspirantes podrán requerir toda la información complementaria y aclaratoria que necesiten sobre el funcionamiento de la unidad, pero no podrán solicitar ampliaciones sobre el contenido de la prueba técnica dado que esto corresponde al ámbito de los jurados.

La prueba técnica y entrevista serán públicas y no podrán asistir los restantes postulantes. El jurado establecerá el tiempo de duración de la prueba técnica y su carácter de oral y/o escrita. Las pruebas escritas serán incorporadas al expediente y el jurado podrá disponer del tiempo necesario para analizarlas, previo a la realización de la entrevista en los casos en que ésta sea posterior.

En las entrevistas, el jurado podrá aclarar aspectos relevantes de los antecedentes de formación y laborales de los aspirantes e indagar acerca de su disposición y capacidad para desarrollar las responsabilidades y tareas del cargo o titularidad, el trabajo en equipo y la interacción con el personal de la unidad y de otras. Cuando la entrevista sea posterior a la prueba técnica, el jurado podrá también solicitar aclaraciones sobre ésta.

## IX. DICTAMEN DEL JURADO

Artículo 38.- El jurado deberá expedirse en un plazo no mayor a diez (10) días a contar desde el día siguiente a la prueba técnica y/o entrevista.

El dictamen será en será fundado y deberá contener:

- a) Nómina de aspirantes excluidos en la evaluación de antecedentes por carecer de méritos suficientes.
- b) Nómina de aspirantes que posean los antecedentes mínimos acordes con el cargo concursado.

- e) Valoración de antecedentes, indicando el puntaje obtenido en cada caso.
- d) Valoración de la prueba técnica y la entrevista, indicando el puntaje obtenido en cada caso.
- e) Orden de mérito fundado de los postulantes que se encuentren en condiciones de ocupar el cargo concursado.

El orden de mérito no podrá consignar empate.

El acta será suscripta por todos los miembros del jurado y por el veedor gremial si hubiese participado del acto concursal. Las decisiones del jurado podrán ser adoptada por unanimidad o por simple mayoría. En este último caso deberá expresarse el dictamen de la mayoría y el de la minoría.

El orden de mérito establecido tendrá vigencia por un año a partir de la fecha del dictamen del jurado.

En los casos de que ninguno de los postulantes reuniere los requisitos mínimos requeridos (50 puntos del puntaje total), el jurado deberá aconsejar que se declare desierto el concurso.

## X. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

Artículo 39°.- El Rector, en forma fundada, con previa intervención de la asesoría jurídica, podrá:

- a) Aprobar el dictamen del jurado y sus ampliaciones y aclaraciones (si las hubiese) si éste hubiese sido unánime o alguno de los dictámenes y sus ampliaciones y aclaraciones, si se hubiesen emitido más de uno, y elevarlo al Consejo Superior, con la propuesta de designación del/os aspirante/s a ocupar el/os puesto/s concursado/s.
- b) Proponer al Consejo Superior declarar desierto el concurso.
- c) proponer al Consejo Superior dejar sin efecto el concurso.

Artículo 40°.- Recurso de apelación: Contra la resolución los concursantes podrán interponer recursos de apelación ante el Consejo Superior dentro de los cinco (5) días de notificada aquella.

El recurso sólo podrá fundarse en defectos de forma y de procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad.

Artículo 41°.- El Rector elevará dentro de los cinco (5) días hábiles al Consejo Superior, la totalidad de las actuaciones o del concurso y los escritos de apelaciones interpuestos, aunque fueran improcedentes o presentados fuera de término.

Artículo 42°.- Resolución del Consejo Superior: El Consejo Superior considerará simultáneamente la resolución del Rector, las apelaciones interpuestas y previa intervención de la asesoría jurídica, con el voto de la mayoría absoluta, decidirá:

- a) Solicitar previamente las aclaraciones que juzgue necesarias.
- b) Resolver las apelaciones, si las hubiere, y designar al o a los propuestos.
- c) Dejar sin efecto o anular lo actuado total o parcialmente y ordenar que se subsanen los vicios o errores formales.

Artículo 43°.- Toma de posesión: El postulante designado deberá tomar posesión del cargo dentro de los quince (15) días de notificado del respectivo acto resolutivo.

Artículo 44°.- Transcurrido ese plazo, si el interesado no se hiciera cargo de sus funciones deberá dejarse sin efecto la designación, quedando inhabilitado para presentarse a concurso o ejercer cualquier cargo en la UNTDF por el plazo de un año. En este caso será designado el concursante que siga en el orden de mérito.

## XI. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45°.- Todos los plazos establecidos en la presente, serán contados en días hábiles administrativos.

Los plazos estipulados en los artículos 17°, 22°, 24°, 25°, 29°, 30°, 36°, 40°, 41° y 43° del Anexo I del “Reglamento de Concursos para el Personal Técnico Administrativo (nodocente)”, Resolución (RO) N° 553/2013, serán contabilizados en días corridos.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Modificado mediante artículo 8° de la Ordenanza (C.S) N° 010/2023.

## Anexo I

“Reglamento de Concursos para el Personal Técnico Administrativo (NoDocente)”

Resolución (R.O) N° 553/2013

Decreto N° 366/2006

Resolución (R.O) N° 420/2014

Resoluciones (CS.) N° 081/2022

Ordenanza (C.S) N° 010/2023