

Ushuaia, 3 de noviembre del 2023.

VISTO:

El Expediente N° 1227/2022 del Registro de Expedientes; las Leyes 24521 y 26559; el Decreto N° 366/2006; el Estatuto de la Universidad; la Resolución (RO) N° 553/2013 y sus modificatorias; el Acta Acuerdo entre UNTDF y FATUN de fecha 14 de diciembre de 2021; el Convenio Programa entre el Ministerio de Educación y la UNTDF; el Acta Breve de la 25° Sesión Ordinaria del Consejo Superior; y

CONSIDERANDO:

Que para la consecución de sus objetivos definidos en el proyecto institucional esta Universidad se encuentra organizando una estructura de gestión centralizada compuesta por el Personal Técnico-Administrativo, el cual cumple funciones de apoyo técnico, profesional, administrativo, de servicios generales y asistenciales; todas ellas funciones que se requieren para el desarrollo de las actividades universitarias.

Que, en este sentido, resulta altamente conveniente el fortalecimiento del plantel permanente de trabajadores que se desempeñe asistiendo a las autoridades de nivel superior en tareas administrativas, consultivas y ejecutivas.

Que por la Resolución (RO) N° 553/2013 y sus modificatorias se establecieron las pautas generales del procedimiento de selección del Personal Nodocente, para el ingreso a la planta permanente de esta Universidad; todo ello conforme al Convenio Colectivo de Trabajo para el sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales, que fuera homologado por el Decreto N° 366/06.

Que mediante Convenio-Programa entre el Ministerio de Educación y la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, suscripta con fecha 22 de junio de 2022, se acordó la consolidación del plantel Nodocente de la Universidad.

Que, para el cumplimiento de la 2° etapa de consolidación, se aprobó mediante Resolución (CS) N° 145/2023 la asignación presupuestaria para las distintas Secretarías e Institutos.

Que, en consecuencia, mediante las actuaciones del Visto tramita el llamado a Concurso Abierto de Antecedentes y Oposición para la cobertura de un (1) puesto en la planta permanente de esta Universidad como Personal Nodocente en el ámbito de la Secretaría de Ciencia y Tecnología; todo ello conforme se especifica en el Anexo I de la presente resolución.

Que el presente llamado a concurso obedece a criterios racionales, homogéneos, de eficacia, y guarda una necesaria coherencia con las necesidades funcionales de la dependencia mencionada.

Que la Secretaría de Administración tomó intervención, constatando que los presentes llamados a concurso cuentan con crédito presupuestario en el ejercicio 2023 de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

Que tomó debida intervención la Dirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Desarrollo y Capacitación de Personal.

Que el Consejo Superior se encuentra facultado para dictar el presente acto administrativo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 45 Inc. m) del Estatuto de la Universidad.

Que el Rector y el Secretario General se encuentran facultados en su carácter de Presidente y Secretario del Consejo Superior, respectivamente, para suscribir el presente acto administrativo.

POR ELLO:

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el llamado a Concurso Abierto de Antecedentes y Oposición para la cobertura de un (1) puesto en la planta permanente de esta Universidad como Personal Nodocente en el ámbito de la Secretaría de Ciencia y Tecnología en la ciudad de Ushuaia, todo ello conforme se especifica en el Anexo I, que forma parte de la presente resolución en un total de tres (3) fojas.

ARTÍCULO 2º: Establecer que el período de publicación e inscripción del presente iniciaran en la fecha de publicación, por el término de diez (10) días corridos. Los interesados/as podrán presentar la documentación requerida a través de la casilla de correo electrónico postulacionesnd@untdf.edu.ar.

ARTÍCULO 3º: Establecer que solo se admitirá documentación en el período de inscripción, en concordancia a lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de Concursos para el Personal Técnico-Administrativo (Nodocente) de la UNTDF.

ARTÍCULO 4º: Establecer que no se admitirán postulaciones en las que no se realice la presentación de la documentación obligatoria establecida en el apartado “*Documentación para inscripción*” del Anexo I que acompaña la presente.

ARTÍCULO 5º: Publicar el presente llamado en las carteleras de la Universidad y en la red interna de e-mail de esta Casa de Estudios, en los términos previstos por el artículo 15 de la Resolución (RO) N° 553/13.

ARTÍCULO 6º: Designar en el marco de lo establecido en el art. 10 del Reglamento de Concursos para el Personal Técnico-Administrativo (Nodocente), aprobado por Resolución (RO) N° 553/2013, como miembros titulares y suplentes del Jurado a los fines de llevar a cabo

la evaluación de los antecedentes, pruebas técnicas y entrevistas de los/las postulantes admitidos, para la cobertura correspondiente al puesto referenciado como 1. a) en el Anexo I del presente: a la Srta. Cinthia Marina ROSENDE, DNI N° 24.162.041, (Presidente del Jurado, 1° Titular); a Lic. María Eugenia NAVARRO VALENS, DNI N° 29.698.204, (2° Titular); y al CP Fernando Emanuel MORENO PORRES, DNI N° 37.742.584, (3° Titular); y como miembros suplentes al Sr. Eduardo CANDINO, DNI N° 28.401.944, (1° Suplente), al Lic. Federico Gabriel RAYES, DNI N° 32.717.593, (2° Suplente); y a la Srta. Tania JUAREZ, DNI N° 36.59.407, (3° Suplente).

ARTÍCULO 7°: Establecer que el único plazo y motivos para la excusación de los miembros del jurado será el establecido en el artículo 27 del Reglamento de Concursos para el Personal Técnico-Administrativo (Nodocente) de la UNTDF.

ARTÍCULO 8°: Establecer que la fecha, día y hora de la instancia de prueba técnica y entrevista de los llamados a concurso aprobado mediante el artículo 1° de la presente será establecida por los miembros del Jurado, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, de forma previa a la finalización de la instancia de publicación de la lista definitiva de aspirantes y de acuerdo a los plazos administrativos del presente llamado.

ARTÍCULO 9°: Regístrese. Notifíquese al Departamento de Desarrollo y Capacitación de Personal a sus efectos. Comuníquese a la Secretaría Ciencia y Tecnología y al Departamento de Prensa. Publíquese y dese amplia difusión. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN (CS) N°: 176-2023.-

ANEXO I – RESOLUCIÓN (CS) N°: 176-2023.-

1. Cargos a concursar correspondientes al Agrupamiento Técnico Administrativo:

1.a) Ref. del Puesto: Departamento de Gestión y Administración de Proyectos y Programas.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia: Secretaría de Ciencia y Tecnología / Coordinación de Ciencia y Tecnología / Dirección de Vinculación Tecnológica.

Unidad de desempeño: Departamento de Gestión y Administración de Proyectos y Programas.

Cantidad de vacantes: 1.

Categoría, agrupamiento y tramo: Categoría N° 7, Agrupamiento Administrativo, Tramo Inicial.

Ubicación geográfica del puesto: Ushuaia.

Jornada habitual de trabajo: 35 hs. semanales, de lunes a viernes de 09 a 16 hs (modificable por razones de servicio, previo acuerdo de las partes).

Misión: Asistir a los Tramos superiores a través de la ejecución de tareas auxiliares relacionadas con la Gestión y Vinculación Tecnológica y Servicios en las ciudades de Ushuaia y Río Grande.

Funciones:

- Ejecutar las tareas administrativas a su cargo y las requeridas por el superior inmediato y/o personal de nivel superior.
- Brindar apoyo logístico en actividades y eventos que se organicen en la unidad organizativa.
- Registrar y resguardar la información entrante y saliente de la unidad organizativa.
- Mantener actualizados archivos físicos e informáticos de la unidad organizativa.
- Colaborar con el personal de nivel superior en el desarrollo de actividades de vinculación con el medio y transferencia.
- Cumplir con todas las tareas de índole administrativas, que le sean requeridas por el superior jerárquico conforme las competencias del área de la cual depende.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos relacionados con las gestiones a su

- cargo, de acuerdo a la normativa vigente, comunicando a su superior inmediato cualquier desvío detectado.
- Efectuar un seguimiento administrativo de los expedientes y de los trámites en curso en la unidad organizativa.
 - Verificar la organización de los archivos físicos e informáticos de la unidad organizativa.
 - Colaborar en el seguimiento y gestión de proyectos de Vinculación Tecnológica e Innovación y Transferencia.

PERFIL OCUPACIONAL DEL PUESTO

Formación Académica: Título Secundario. (Excluyente). Se valorará favorablemente a quienes estén realizando estudios en contabilidad, administración u otras ciencias económicas.

Experiencia laboral: No requiere. Será valorada positivamente experiencia en actividades similares.

Conocimientos/habilidades técnicas:

- Conocimientos en normativa interna y externa para la gestión de proyectos de investigación, vinculación tecnológica y transferencia.
- Conocimientos de circuitos administrativos para la tramitación de los expedientes a cargo del área.
- Conocimiento de normativa y procedimientos técnicos y administrativos generales y específicos de la unidad de dependencia.
- Conocimientos básicos de sistemas informáticos de gestión.

Competencias: Responsabilidad; conocimiento del área dónde se desempeña; iniciativa; eficiencia; eficacia y creatividad; espíritu de colaboración; ánimo de superación.

TEMARIO DE PRUEBA TÉCNICA

- Ley N° 24.521 de Educación Superior.
- Ley N° 26.559 de creación de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego A.e.I.A.S.
- Estatuto Provisorio de la Universidad, aprobado por Resolución (M.E.) N° 321/2012.
- Normativa interna "Manual de Misiones y Funciones de la Universidad, Organigrama General. Misiones y Funciones de la Secretaría de Ciencia y Tecnología y de la Dirección de Vinculación Tecnológica."
- Resolución (REC.) N° 738/2018 "Procedimiento Administrativo para adelantos a Responsables".
- Ordenanza (C.S) N° 7/2016 y modificatorias "Régimen de Viáticos y Pasajes Aéreos".

- Ordenanza (C.S) N° 05/2016 "Aprueba Régimen Especial de Compras y Contrataciones".
- Resolución (R.0) N° 847/2015 "Normas para la elaboración, redacción, y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentos administrativos".
- Resolución (R.0) N° 75/2013 "Reglamento de Servicios a Terceros".
- Decreto N° 366/2006 "Convenio Colectivo del Personal No Docente de las Universidades".
- Ley N° 21877 "Promoción y Fomento de la Innovación Tecnológica".

DOCUMENTACIÓN PARA INSCRIPCIÓN

2. Documentación a presentar para la inscripción al llamado concurso de antecedentes y oposición:

- **Documentación obligatoria:**

- Formulario de inscripción debidamente completado y firmado por quien postule (disponible en la página web de la Universidad en la sección "Concursos No Docentes").
- Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso).
- Certificado de antecedentes penales.
- Currículum vitae actualizado, el cual deberá contener mínimamente: datos personales, antecedentes laborales y formación académica.
- Documentación para acreditar requisitos excluyentes.
- Documentación para acreditar toda aquella documentación respaldatoria que considere necesaria de acuerdo a lo establecido en el artículo 18° de la Resolución (R.O.) N° 553/2013.