RES - 2026 - 1125 - D-ECO # UNNE

VISTO:

El EXP - 2026 -30731 # UNNE; y

CONSIDERANDO:

Que, por el mismo, la Decana procede al llamado a concurso del cargo de Director/a Gestión de Consejo Directivo, **Categoría 02**, Agrupamiento Administrativo, contemplado en la Estructura Orgánico - Funcional de la Facultad de Ciencias Económicas y su respectivo Manual de Misiones y Funciones, aprobada por Resolución Nº 2025-76-CS-;

Que, la Secretaría General de Planeamiento informa que la Res-2025-76-CS#UNNE "Estructura Orgánico-Funcional de la Facultad de Ciencias Económicas" contempla las funciones mencionadas y que, de acuerdo al control de la Planta Permanente Nodocente de la Facultad, el citado cargo 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 la Decana proponen, respectivamente, conforme a lo establecido por los Art. 14° y 15° del Anexo de la Resolución N° 386/17-CS-, 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 por el Art. 39° del Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste.

Por ello:

LA DECANA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
RESUELVE:

ARTICULO 1º - **LLAMAR a CONCURSO CERRADO INTERNO** de Antecedentes y Oposición para cubrir un **(1) cargo** de *Director/a Gestión de Consejo Directivo, Categoría 02, Agrupamiento Administrativo de la Facultad de Ciencias Económicas,* conforme lo establecido en el **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.

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

ARTICULO 3º -REGÍSTRESE, comuníquese y archívese.

Lic. MARIA DE LOS ÁNGELES MORALES
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Lic. MOIRA Y. CARRIO
DECANA

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 **08.00 horas del día 03 de FEBRERO de 2027, hasta las 13.00 horas del día 11 de FEBRERO de 2027**, inclusive, de acuerdo a las siguientes características:

- **Agrupamiento y categoría:** Administrativo 02.
- **Cargo:** Director/a Gestión Consejo Directivo, según Resolución N° 2025-76 -CS-.
- **Dependencia jerárquica:** Secretaría Académica
- **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 del Talento Humano.

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

- Ser personal de planta permanente de la Facultad de Ciencias Económicas
- No exceder a la fecha del llamado a concurso, la edad fijada para iniciar los trámites jubilatorios de acuerdo a la normativa vigente RES-2023-685-CS#UNNE.
- Poseer título o diploma que acredite haber aprobado el nivel secundario.
- No estar incurso en ninguna de las situaciones previstas en el artículo 21 del Decreto N° 366/06 PEN, ni en las disposiciones al respecto que se consagren en los sucesivos convenios
- Conocimientos básicos en herramientas informáticas básicas (Microsoft office)
- Conocimiento de procesos y sistemas de gestión del área

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

- Contar con una antigüedad mínima en la planta permanente de seis (6) años, según el Artículo N° 9 del Anexo de la Resolución Nº 386/17-CS- y sus modificatorias RES- 2023- 515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE.
- Diseñar un Plan de Trabajo para el área con los requisitos mínimos establecidos en el Anexo VI que forma parte de la presente Resolución, acreditando el conocimiento en normativas, procedimientos y prácticas administrativas universitarias, que le permitan desempeñarse con autonomía en la gestión de trámites, elaboración de documentos y toma de decisiones dentro de su ámbito de competencia.

ARTÍCULO 4º: 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° 19.549 de Procedimiento Administrativo y su correspondiente Decreto Reglamentario, texto ordenado 2024.
- Ley N° 27.499 - Ley Micaela.
- Ley Nº 27.592- Ley Yolanda.
- 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).
- Resolución Nº 1098/18 CS- Protocolo Institucional ante situaciones de discriminación y violencia de género u orientación sexual de la UNNE
- Resolución Nº 4383/22 –R Firma digital en la UNNE
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente Decreto N°366/06-PEN-.

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

- Resolución N° 2025-76-CS-, Estructura Orgánico-Funcional de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional del Nordeste y su Manual de Misiones y Funciones, parte pertinente.
- Resolución Nº 849/12-CS –Boletín Oficial de la UNNE, modificatoria Resolución Nº 319/19 CS y Reglamento Resolución Nº 5550/12 R.
- Resolución Nº 850/12- CS y Resolución Nº 197/23-CD, Régimen de Constitución de domicilio electrónico y notificaciones.
- Resolución N° 2024-247-CD - Reglamento interno de Consejo Directivo.
- Resolución N° 2025-1070-CS – Ordenanza para el Personal Docente de la UNNE y normas reglamentarias de procedimientos académicos complementarias.
- Resolucion N° 517/23-CS – Procedimiento de Designación / Renovación / Prórroga /Contratación y toda otra modificación de la situación de revista del Personal de la Universidad.
- Resolución N° 122/23-CD – Procedimiento para la presentación de Programas de asignaturas.
- Resolución N° 051/96-CS y su modificatoria 442/02-CS – Régimen electoral claustros.
- Redacción de Resoluciones.

ARTÍCULO 6º: ESTABLECER los temas para el desarrollo del Plan de Trabajo para el área:

- Planificación, coordinación y gestión de las actividades administrativas relacionadas con el Consejo Directivo en la órbita de la Facultad.
- Uso y Gestión Estratégica de los sistemas de información en el ámbito de la UNNE
- Calidad de los procesos institucionales en el marco del funcionamiento del Consejo Directivo de la Facultad.
- Gestión administrativa, análisis y reingeniería de los procesos administrativos de la Dirección gestión de Consejo Directivo y su vinculación con áreas afines.
- Gestión del circuito administrativo de la Dirección Gestión de Consejo Directivo.

ARTÍCULO 7º: Para mayor información, consultas e informes, dirigirse a la Secretaría Administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas: mamorales@comunidad.unne.edu.ar.

ARTÍCULO 8º: La inscripción se realizará vía correo electrónico, desde las **08.00 horas del día 03 de FEBRERO de 2027, hasta las 13.00 horas del día 11 de FEBRERO de 2027**, en formato PDF, a la dirección concursosnodocentes.fce@comunidad.unne.edu.ar, 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 enviado 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 a la Señora Decana, con indicación de sus datos personales, situación de revista, domicilio electrónico (correo electrónico institucional) en el que resultarán 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 currículum vitae con documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente (Dirección General de Coordinación Administrativa) 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 Ciencias Económicas, 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.

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.

2. Plan de Trabajo para el área

ARTÍCULO 9º: De la documentación probatoria. La solicitud de autenticación a la Dirección General de Coordinación Administrativa podrá realizarse hasta **48 horas hábiles previas al cierre del período de inscripción (11 de FEBRERO de 2027 a las 13.00 horas).**

ARTÍCULO 10º: 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 inadmisible 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. Luego de realizado el Acto de Admisibilidad de las inscripciones se exhibirá la nómina de postulantes durante **cinco (5) días** hábiles.

ARTÍCULO 12°: DESIGNAR como Integrantes del Jurado Titulares y Suplentes, que entenderán en la Evaluación del presente Concurso.

TITULARES:

- **VIEYRA, CECILIA INÉS - DNI N°: 25.621.982 - INSTITUTO RECTORADO**
- **MARIÑO, ANDREA VERÓNICA- DNI N°: 21.928.828 - MEDICINA**
- **GALEANO, ROSA HAYDEE- DNI Nº: 17.808.704 - INGENIERIA**

SUPLENTES:

- **ROMÁN, YOLANDA BEATRIZ – DNI N° 23.076.729 - ODONTOLOGÍA**
- **JACOBO, MARIA EUGENIA - DNI Nº 27.295.577 –CS. VETERINARIAS**
- **MEDINA, RUBEN OSVALDO – DNI Nº 21.978.378 – INSTITUTO RECTORADO**

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 14º: Establecer que el puntaje a aplicarse en las evaluaciones llamadas por la presente resolución, se deberá ajustar a las siguientes proporciones según Resolución Nº 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 los títulos y certificaciones serán valorados con hasta 40 puntos. (Ver Anexo IX).
- **Prueba de oposición:** 50 puntos. (Ver Anexo X).

ARTÍCULO 15º: La prueba de oposición será pública, se desarrollará el día 23 de MARZO de 2027 a las 9 horas, en el Aula Pyme de la Facultad de Ciencias Económicas y consistirá en:

a) **Primera etapa:** Exposición del Plan de Trabajo para el área de un (1) tema inherente a la función y cargo, a elección del postulante, extraído de los temas para elaborar el Plan de Trabajo establecidos en el artículo 6º, la cual deberá estar acompañada de una presentación audiovisual (prezi, power point, audio, etc.) que tendrá una duración mínima de 30 minutos y máxima de 45 minutos. El jurado podrá realizar preguntas finalizada la exposición.
b) **Segunda etapa:** consistirá en una entrevista e intercambio con el jurado sobre el temario general y específico referido al cargo.

Ningún postulante podrá asistir a la prueba de oposición de otro oponente.

ARTÍCULO 16º: La tramitación del concurso, podrá suspenderse por tiempo determinado, 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 386/17-CS- Y SUS MODIFICATORIAS RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE:

1. **PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO:** Del 01 de DICIEMBRE de 2026 al 03 de DICIEMBRE de 2026.
2. **INSCRIPCIÓN AL CONCURSO:** Desde las 08.00 horas del 03 de FEBRERO de 2027, hasta las 13.00 horas del 11 de FEBRERO de 2027, inclusive.
3. **ACTO DE ADMISIBILIDAD:** 12 de FEBRERO de 2027, a las 13 horas.
4. **PUBLICACIÓN DE LA NÓMINA DE ASPIRANTES:** Del 15 de FEBRERO de 2027 al 19 de FEBRERO de 2027.
5. **PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, RECUSACIONES O IMPUGNACIONES, TRASLADOS, DESCARGOS - PRUEBAS, RESOLUCIÓN PERTINENTE Y CORRESPONDIENTE NOTIFICACIÓN:**
   Del 15 de FEBRERO de 2027 al 10 de MARZO de 2027.
6. **EVALUACIÓN DE OPOSICIÓN:** 23 de MARZO de 2027 a las 9 horas.

ANEXO III

MODELO DE NOTA:

Sra. DECANA de la Fac. de Ciencias Económicas

Mgter. Moira Yanina Carrió

Por la presente solicito mi inscripción en el CONCURSO CERRADO INTERNO, en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas 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:

- **Cargo - Categoría:**
- **Agrupamiento:**
- **Función:**
- **Resolución:**

DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre y Apellido:

Lugar y Fecha de Nacimiento: Documento Nacional de Identidad:

Domicilio electrónico: (@comunidad.unne.edu.ar)

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:

- **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:

- **BREVE SÍNTESIS DEL CURRÍCULUM**

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

- **FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

- Formación superior de grado universitario (finalizado o en curso).
- Formación superior de posgrado (finalizado o en curso).
- Formación superior de nivel de pregrado (finalizado o en curso).
- Formación de nivel secundario.

- **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).

- **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.

- **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.

- **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.

- **OTROS ANTECEDENTES**

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

ANEXO VI

MODELO DE PLAN DE TRABAJO:

El postulante deberá elegir uno de los temas incluidos en el artículo 6º 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 deberá ser presentado encriptado en PDF. El escrito 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.

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 vinculado al Manual de Misiones y Funciones del área.
- Estructura Orgánico - Funcional: deberán consignar las relaciones jerárquicas y funcionales del cargo por el cual se desarrolla el concurso.
- 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 largo plazo (más de tres años).
- Recursos necesarios.

ANEXO VII

LISTA DE COTEJO DE ADMISIBILIDAD:

COMPONENTES		
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.		
1. Currículum Vitae según Anexo V, con la documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente 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: a. Título/s obtenido/s y estudio/s cursado/s. b. Antigüedad en la Carrera No Docente de Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Facultad de Ciencias Económicas o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas. c. Otros Antecedentes.		
4. Plan de Trabajo.		
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:

- **NOTA DE INSCRIPCIÓN.**

Apellido_nota.pdf.

- **MANIFIESTO.**

Apellido_manifiesto.pdf

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

c) CURRÍCULUM VITAE Y DOCUMENTACIÓN PROBATORIA: incorporar currículum vitae con documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente (Dirección General de Coordinación Administrativa) 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.

7. Currículum Vitae.
8. Títulos obtenidos y estudios cursados.
9. Antigüedad en la Carrera No Docente Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal de Facultad de Ciencias Económicas, en la Universidad Nacional o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas.
10. **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.

d) PLAN DE TRABAJO

Apellido_plan.pdf

ANEXO IX

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONCURSOS NO DOCENTES- ASIGNACIÓN DE PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

50% (10% ANTIGUEDAD + 40% TITULACION ACADEMICA- CAPACITACION 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 *(referido a la función específica)* Por agrupamiento - Por Campo/Área disciplinar	10
Títulos de grado *(Licenciatura en Gestión y Administración de Gestiones Universitarias)*	9
Títulos de grado – Universidades *(Más de cuatro años- más de 2.600 horas)*	8
Pregrado *(Tecnicatura en Gestión y Administración de Gestiones Universitarias)*	7
Terciario/Pregrado *(Más de dos años- Menos de 2.600 horas)*	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 *(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 – Higienes y seguridad del trabajo – Infraestructura – Recepción de Bienes).*	5
Capacitación General *(UUNN - Organismos oficiales)*	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

ASIGNACIÓN DE PUNTAJES PARA EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

50% EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÒN

- 10% Evaluación del Plan de Trabajo.
- 20% Exposición oral relativa al Plan de Trabajo y preguntas del jurado relacionadas al mismo.
- 20% Entrevista – Intercambio con el jurado sobre temario general y específico referido al cargo.
- **Rúbrica Evaluación PDF Plan de Trabajo:** ***PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS***

Componentes Indicadores	**Inadecuado**	**Parcialmente adecuado**	**Adecuado**	**Observaciones**
	ESTRUCTURA			
Presenta un plan de trabajo de 3 a 5 carillas, Tamaño de papel A4, Fuente Times New Roman, Tamaño 11, Alineado Justificado, Interlineado 1.	0	0.5	1	
	CONTENIDO			
La denominación del Plan comprende la idea principal de la propuesta	0	0.5	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	1	2	
Estructura orgánico – funcional: consigna las relaciones jerárquicas y funcionales del área	0	0.5	1	
Realiza una descripción clara de la situación actual de partida sobre la cual se desea intervenir	0	0.5	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	0.5	1	
Desarrolla de manera clara, ordenada y viable la propuesta de trabajo: se deberá describir de manera ordenada	0	1	2	
Enuncia las repercusiones e impacto esperados y los recursos necesarios	0	0.5	1	
PUNTAJE TOTAL ASIGNADO				

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

DIMENSIÓN	INSUFICIENTE	REGULAR	SUFICIENTE	OBSERVACIONES
ADECUACIÓN AL TIEMPO ESTABLECIDO	La exposición no se ajusta al tiempo establecido de 30-45 minutos. (0 puntos)	La exposición excedió 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)	
RELEVANCIA DE LA INFORMACIÓN DEL PLAN	El trabajo plantea una problemática irrelevante para el cargo concursado. La información seleccionada no es adecuada para presentar los objetivos y acciones	El trabajo plantea una problemática parcialmente relevante para el cargo concursado. La información seleccionada es parcialmente adecuada para	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.	

	planteados en el trabajo. Evidencia desconocimiento de los aspectos que está desarrollando. (0 puntos)	presentar los objetivos y acciones planteados en el trabajo. Evidencia cierta confusión en alguno de los aspectos que está desarrollando. (1-2 puntos)	Evidencia conocimiento de los aspectos que está desarrollando. (3 puntos)	
RECURSOS AUDIOVISUALES Y DE APOYO	Hay una incorrecta adecuación de los recursos seleccionados (prezi, 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)	Hay una parcial adecuación de los recursos seleccionados (prezi, 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)	Hay una correcta adecuación de los recursos seleccionados (prezi, 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)	
DIÁLOGO CON EL TRIBUNAL	Mantiene una actitud acrítica respecto de su propuesta. No plantea justificaciones ni contra-argumenta en sus respuestas ante los interrogantes del jurado. Muestra incongruencia y confusiones en las mismas. (0 puntos)	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)	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)	
Nota / Aclaración: *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).*				
TOTAL PUNTAJE ASIGNADO:				

- **Rúbrica para evaluar la Entrevista / Intercambio con el Jurado:** ***PUNTAJE MÁX. 20 PUNTOS***

INDICADORES	**INADECUADO**	**PARCIALMENTE ADECUADO**	**ADECUADO**	**OBSERVACIONES**
Responde las preguntas realizadas sobre el temario general con fundamento normativo	0	1-5	6-10	
Responde las preguntas realizadas sobre el temario específico con fundamento normativo	0	1-5	6-10	
Puntaje Total Asignado				
Cuando la valoración del tribunal no sea de máxima, se solicita precisar la descripción de acuerdo con el desempeño observado para justificar la puntuación seleccionada del rango (cuando hubiere rango)				

Hoja de firmas

Sistema: sudocu
Fecha: 17/11/2026 11:35:10
Cargado por: SILVIA FABIANA GOMEZ BONO

Sistema: sudocu
Fecha: 17/11/2026 11:50:33
Autorizado por: MARIA DE LOS ANGELES MORALES

Sistema: sudocu
Fecha: 17/11/2026 11:56:24
Autorizado por: MOIRA YANINA CARRIÓ