



RES - 2023 - 3039 - R # UNNE

VISTO:

El Expediente N° 01-2023-02788 a través del cual se solicita el llamado a concurso para cubrir el cargo vacante de la Categoría 01 - Agrupamiento Administrativo, con funciones de Director/a General de Gestión Académica y;

CONSIDERANDO:

Que la Estructura Orgánico-Funcional del Instituto Rectorado de la Universidad Nacional del Nordeste e Institutos Dependientes y el Manual de Misiones y Funciones del Instituto Rectorado de la Universidad Nacional del Nordeste e Institutos Dependientes, aprobado por Resolución N°585/23 C.S.;

Que el informe de la Secretaría General de Planeamiento de la Universidad Nacional del Nordeste que indica que el cargo en cuestión se encuentra vacante y cuenta con financiación presupuestaria;

Que el Acta de Paritaria Particular del Sector NoDocente, de fecha 05 de septiembre de 2023, por la cual se proponen los Jurados correspondientes;

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 su modificatoria Resolución N°515/23 C.S.;

Que la presente medida se toma en virtud de las atribuciones conferidas al suscripto por los artículos 21° y 24° del Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste;

Por ello:

EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
RESUELVE:



ARTÍCULO 1°- Llamar a CONCURSO CERRADO INTERNO, de acuerdo con la Resolución N°386/17 C.S. y su modificatoria Resolución N°515/23 C.S., en el ámbito del Instituto Rectorado de la Universidad Nacional del Nordeste para el Personal NoDocente de Planta Permanente, a efectos de cubrir:

Cargo: Un (1) cargo del Agrupamiento Administrativo -Categoría 01

Función: Director/a General de Gestión Académica - Secretaría General Académica-Instituto Rectorado

Código: B.102

Jornada laboral: 35 horas semanales.

Remuneración: establecida por Actas Paritarias NoDocentes con los adicionales que correspondieren de acuerdo al Decreto N°366/06 P.E.N.

A) Condiciones generales y particulares para cubrir el cargo:

- Ser personal de planta permanente de la Unidad Administrativa: Instituto Rectorado (conformada por las nueve (9) Secretarías Generales) según el art. 6° del Anexo de la Resolución N°386/17 C.S. y su modificatoria Resolución N°515/23 C.S.

- Poseer título o diploma que acredite haber aprobado el nivel secundario.

- Manejo de herramientas informáticas básicas (Word, Excel).

- Manejo de procesos y sistemas de gestión.

- Diseño de un Plan de Trabajo para el área con los requisitos mínimos establecidos en el Anexo III que forma parte de la presente resolución, orientado al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) de la Universidad.

B) Temario general:

- Ley de Educación Superior N°24521

- Estatuto de la UNNE

- Ley de Ética Pública en el ejercicio de la función pública N°25188

- Ley Micaela N°27499

- PEDI UNNE 2020-2030

- Informe Autoevaluación 2010-2020

- Informe Evaluación Externa CONEAU 2023.

- Estructura Orgánico-Funcional y Manual de Misiones y Funciones del Instituto Rectorado e Institutos Dependientes de la Universidad Nacional del Nordeste-Resolución N°585/23 C.S.

- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector NoDocente Decreto N°366/06 P.E.N.

- Resolución N°147/07 C.S. Régimen de Incompatibilidad



C) Temario específico:

- Ley de Procedimientos Administrativos para la AP N°19549 y su Decreto Reglamentario N° 1579/72 y modif. D. 1883/91
- Convenio Colectivo de Trabajo para Docentes de Instituciones Universitarias Nacionales Decreto N°1246/15 P.E.N.
- Resolución Ministerial N° 3720/17 Convalidaciones
- Resolución N°193/23-C.S Reválida de Títulos
- Resolución N° 561/00 y 280/00-C.S Diplomas
- Resolución N° 174/21 CS Legalizaciones
- Resolución N° 701/22-CS Planes de estudios de grado
- Resolución N° 266/07-CS Extensiones áulicas
- Resolución N° 1007/15- CS Diplomaturas Universitarias
- DNGU-DOCUS 1,2,3,4 Planes de estudios
- Resolución N° 956/09-CS Ordenanza de Carrera Docente, modificatorias y complementarias.

D) Temas para elaborar el Plan de Trabajo:

- Circuitos Administrativos de la SGA: Expedición de Diplomas de Títulos Universitarios, Preuniversitarios, duplicados, constancias de habilitaciones, reválidas y convalidaciones de títulos extranjeros. Tramitación de certificaciones y legalizaciones de títulos secundarios.
- Gestión administrativa del presupuesto de la SGA.
- Gestión administrativa con los Institutos Dependientes, Escuelas preuniversitarias y programas de la SGA.
- Tramitación de planes de estudio de pre-grado, grado y otros trayectos cortos de formación.

E) Prueba de oposición:

- Será de carácter público y consistirá en la exposición del Plan de Trabajo con un mínimo de 30 minutos y máximo de 45 minutos.

F) Consultas e informes:

- Departamento de Concursos- DGGyDTH y Departamento Tramitación de Documentación y Atención al Público Instituto Rectorado (M.E.S.A).
- Correo Electrónico: dpto.concursosnodocentes@unne.edu.ar



ARTÍCULO 2º- Los interesados deberán presentar sus solicitudes como postulantes, a partir del día 09 de octubre y hasta el 17 de octubre de 2023 (cinco días hábiles) hasta las 12:00 hs en el Departamento Tramitación de Documentación y Atención al Público (MESA) Instituto Rectorado- Calle 25 de mayo 868 Corrientes Capital- mediante nota dirigida al Señor Rector (Ver Anexo I), con indicación de sus datos personales, situación de revista, domicilio real y legal y dirección de correo electrónico. Se podrá iniciar un único expediente por postulante.

La solicitud/nota deberá estar acompañada, en sobre cerrado con:

- a) Manifiesto de pleno conocimiento y aceptación de las normas por las que se rige el Concurso (Ver Anexo II).
- b) Cuatro (4) copias del Currículum Vitae con los antecedentes personales y laborales (Ver Anexo III).
- c) Una (1) copia de Documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente (Secretaría General Académica), que incluya:
 1. Títulos obtenidos y estudios cursados.
 2. Antigüedad en la Carrera NoDocente de Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal Rectorado e Institutos Dependientes, en la Universidad Nacional o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas. La antigüedad por servicios simultáneos no es acumulativa.
 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) y todo otro aporte que tenga relación con el cargo al que se aspira.
- d) Cuatro (4) copias del Plan de Trabajo para el área (Ver Anexo IV).

ARTÍCULO 3º- De la admisibilidad de la postulación. Cerrado el período de inscripción un miembro del tribunal y el veedor gremial abrirán en acto público los sobres cerrados y evaluarán a través de la Lista de Cotejo de Admisibilidad la presencia de las cuatro partes de la solicitud (Ver Anexo V). En caso de estar incompleta la postulación será inadmisibile para evaluación y desestimada en acta correspondiente.

ARTÍCULO 4º-De la exhibición de la nómina de postulantes. Dentro de los cinco (5) días hábiles de vencido el plazo de inscripción se exhibirá la nómina de postulantes. Durante este lapso, se correrá vista de la documentación presentada por los aspirantes en la Secretaría General Administrativa del Instituto Rectorado.



ARTÍCULO 5°.- Designar como Integrantes del Jurado, Titulares y Suplentes, que entenderán en la Evaluación del presente Concurso, a los siguientes agentes:

TITULARES:

- MIMESSI SORMANI Stella Maris – DNI 25.411.046 – Facultad de Humanidades - Universidad Nacional de Salta
- SAADE, Marta Susana - DNI N° 14.237.776- Instituto Rectorado-UNNE
- BOZZOLA, Hebe Teresita- DNI N° 16.478.517 - Instituto Rectorado-UNNE

SUPLENTES:

- FERNANDEZ Horacio Alberto – DNI 20.090.765 - Facultad de Ciencias Económicas - UNNE
- AUCHTER CORDELIA – DNI 12.024.404 – Facultad de Medicina UNNE
- KOROL, Ana Maria DNI 14.472.307- Facultad de Arquitectura y Urbanismo- UNNE

ARTÍCULO 6°.- Poner en conocimiento de la Asociación Gremial de Trabajadores NoDocentes 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 NoDocente aprobado por Resolución 386/17- C.S y su modificatoria 515/23-CS.

ARTÍCULO 7°.- Establecer que el puntaje a aplicarse en las evaluaciones llamadas por la presente resolución, se deberá ajustar a las siguientes proporciones según Resolución N°386/17 C.S. y su modificatoria Resolución N°515/23 C.S.:

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

- Prueba de oposición: 50 puntos. (Ver Anexo VII).

ARTÍCULO 8°.- La prueba de oposición será pública, se desarrollará el día 22 de noviembre del 2023 a las 9:00 hs, en la Sala de Consejo Superior del Instituto Rectorado y consistirá en la exposición del Plan de Trabajo de un (1) tema inherente a la función y cargo, a elección del postulante, extraído de los temas para elaborar el Plan de Trabajo establecido en el artículo 1° que forma parte de la presente Resolución, la



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado



misma tendrá una duración mínima de 30 minutos y máxima de 45 minutos. El jurado podrá realizar preguntas finalizada la exposición.

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

ARTÍCULO 9°- Podrá suspenderse, por tiempo determinado, la tramitación del concurso, de acontecer algún impedimento relacionado con la situación sanitaria general o con algún jurado o participante inscripto en particular, a fin de garantizar los derechos concursales pertinentes.

ARTÍCULO 10°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

CRA. ANALÍA C. FALCÓN
SEC. GRAL. ADMINISTRATIVA

PROF. GERARDO OMAR LARROZA
RECTOR

Anexos – CATEGORÍA 01- Instituto Rectorado - UNNE

ANEXO I

NOTA:

Sr. Rector
Universidad Nacional del Nordeste
Prof. Gerardo Omar Larroza

Por la presente solicito mi inscripción en el CONCURSO CERRADO INTERNO, en el ámbito de este Instituto Rectorado para el Personal NoDocente de Planta Permanente conforme lo establecido en la Resolución N° 386/17-C.S. y su modificatoria 515/23-C.S-

1°) CATEGORÍA:

2°) AGRUPAMIENTO:

3°) FUNCIÓN:

DATOS DEL ASPIRANTE

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

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

- 1) Manifiesto de pleno conocimiento y aceptación de las normas por las que se rige el Concurso.
- 2) Cuatro (4) copias del Curriculum Vitae con los antecedentes personales y laborales.
- 3) Una (1) copia de Documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente
- 4) Títulos obtenidos y estudios cursados.
- 5) Antigüedad en la Carrera NoDocente de Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal del Instituto Rectorado de la Universidad Nacional del Nordeste.
- 6) Cuatro (4) copias del Plan de Trabajo para el área.

LUGAR Y FECHA

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado



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 NoDocente de la Universidad Nacional del Nordeste Resolución N° 386/17 C.S. y su modificatoria Resolución N°515/23 C.S.
- 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 III

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombres completos

DNI/CUIL

Lugar y fecha de nacimiento

Domicilio legal

Domicilio real

Teléfono fijo/celular (prefijo y número)

Dirección de correo electrónico

2. BREVE SÍNTESIS DEL CURRÍCULUM

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

3. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

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

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

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

3.4 Formación de nivel secundario.

4. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

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

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

5. ANTECEDENTES LABORALES

Completar para cada cargo, diferenciando si las mismas corresponden como NoDocente 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.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado



7. ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN

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

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

8. OTROS ANTECEDENTES

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



ANEXO IV

MODELO DE PLAN DE TRABAJO

El postulante deberá elegir uno (1) de los temas incluidos en el ítem D) Temas para el Plan de Trabajo (Art. 1) y elaborar un documento que se ajuste a las siguientes características.

Presentación:

El plan de trabajo propuesto 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. En este apartado deberá vincularse con el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
- Estructura orgánico – funcional: deberá consignar las relaciones jerárquicas y funcionales de la Dirección General.
- Diagnóstico de la situación actual: Deberá describir brevemente el punto de partida de la situación sobre la cual se desea intervenir.
- Objetivo general: se deberá consignar al menos un objetivo global que se pretende alcanzar con la implementación del proyecto.
- Objetivos particulares: Deberán consignarse al menos dos objetivos específicos que colaboren en la resolución del objetivo general.
- Propuesta: Se deberá describir de manera ordenada (en fases, etapas o meses) las diferentes acciones que se llevarán adelante para la propuesta de intervención con el mayor detalle posible.
- Repercusiones e impactos esperados: se estipularán repercusiones a corto (un año), mediano (tres años), y a largo plazo (más de tres años).
- Recursos necesarios.



ANEXO V

LISTA DE COTEJO DE ADMISIBILIDAD

COMPONENTES	SI	N O
A. Manifiesta pleno conocimiento y aceptación de las normas por la que se rige el Concurso según Anexo I		
B. Presenta cuatro (4) copias del Currículum Vitae con los antecedentes personales y laborales según Anexo II		
C. Presenta una (1) copia de documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente		
D. Incluye Título/s obtenido/s y estudio/s cursado/s		
E. Incluye Antigüedad en la Carrera NoDocente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal, en la Universidad Nacional o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas.		
F. Incluye cuatro (4) copias del Plan de Trabajo según Anexo III		
Valoración: Es admisible para su evaluación		

Fecha y hora:

Firmas y aclaraciones de los Jurados presentes:

Firmas y aclaración del Veedor Gremial:



ANEXO VI

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONCURSOS NODOCENTES

Asignación de puntajes para la evaluación de antecedentes y prueba de oposición

A. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

A.1 Puntaje asignado a la antigüedad del personal NoDocente de planta permanente- Puntaje Máximo: DIEZ (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 y antecedentes - Puntaje máximo: CUARENTA (40) puntos.

1. Formación académica	Puntaje
Títulos de grado (TG)	25
Títulos de posgrado (doctorado, maestría y especialización)	5 (adicionales al TG)
Título TAGIU	20
Títulos Otras Tecnicaturas	10
2. Formación complementaria	
Diplomaturas Superiores y/o Universitaria	10
Cursos de posgrado y de capacitación vinculados con la función	6
Formación general	2
3. Antecedentes Laborales	
Antecedentes en la función específica	8
4. Antecedentes en la Gestión Institucional	



B.1. Rúbrica Evaluación Escrita (Plan de Trabajo):

TABLA 1

Componentes Indicadores	Inadecuado	Escasamente adecuado	Parcialmente adecuado	Adecuado	Observaciones		
Estructura							
Presenta un Proyecto de 3 a 5 carillas, Tamaño de papel A4, Fuente Times New Roman, Tamaño 11, Alineado Justificado, Interlineado 1.	0	1	2	3			
Contenido							
La denominación del Plan comprende la idea principal de la Propuesta	0	1	2	3			
La introducción y fundamentación consigna datos del contexto de inserción de la propuesta y justifica su importancia o valor vinculado al PEDI	0	1	2	3			
Estructura orgánico-funcional: consigna las relaciones jerárquicas y funcionales del área.	0	1	2	3			
Realiza una descripción clara de la situación actual de partida sobre la cual se desea intervenir	0	1	2	3	4	5	
Plantea un objetivo general factible a alcanzar y vinculado con la situación de partida y al menos 2 objetivos particulares vinculados al objetivo general	0	1	2	3	4	5	
Desarrolla de manera clara, ordenada y viable la propuesta de trabajo: se deberá describir de manera ordenada.	0	1	2	3	4	5	
Enuncia las repercusiones e impacto esperados y los recursos necesarios	0	1	2	3			
PUNTAJE TOTAL ASIGNADO							



B.2. Rúbrica para evaluar la Exposición Oral:

TABLA 2

Dimensión/Valoración	INSUFICIENTE	REGULAR	SUFICIENTE	OBSERVACIONES
ADECUACIÓN AL TIEMPO ESTABLECIDO	La exposición excedió superlativamente el tiempo establecido de 30 minutos. (0 puntos)	La exposición excedió ajustadamente el tiempo establecido de 30 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)	



RECURSOS AUDIOVISUALES	Hay una incorrecta adecuación de los recursos seleccionados (prezzi, power point, audio, etc.) a la presentación. El/la postulante realiza una presentación inadecuada en base a un diseño incompleto y desordenado de la misma. (0 puntos)	Hay una parcial adecuación de los recursos seleccionados (prezzi, power point, audio, etc.) a la presentación. El/la postulante realiza una presentación parcialmente adecuada en base a un diseño completo pero desordenado (o incompleto y ordenado) de la misma. (1-2 puntos)	Hay una correcta adecuación de los recursos seleccionados (prezzi, power point, audio, etc.) a la presentación. El/la postulante realiza una presentación adecuada en base a un diseño completo de la misma. (3 puntos)	
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 planteados en el trabajo. Evidencia desconocimiento de los aspectos que está desarrollando. (0 puntos)	El trabajo plantea una problemática parcialmente relevante para el cargo concursado. La información seleccionada es parcialmente adecuada para presentar los objetivos y acciones planteados en el trabajo. Evidencia cierta confusión en alguno de los aspectos que está desarrollando. (1 a 2 puntos)	El trabajo plantea una problemática relevante para el cargo concursado. La información seleccionada es adecuada para presentar los objetivos y acciones planteados en el trabajo. Evidencia conocimiento de los aspectos que está desarrollando. (3 puntos)	



<p>DIÁLOGO CON EL TRIBUNAL</p>	<p>Mantiene una actitud acrítica respecto de su propuesta. No plantea justificaciones ni contraargumenta en sus respuestas ante los interrogantes del jurado. Muestra incongruencias y confusiones en las mismas. (0 puntos)</p>	<p>Mantiene una actitud parcialmente crítica respecto de su propuesta. Justifica parcialmente y sostiene medianamente una argumentación en sus respuestas, mostrando congruencia y claridad parcial en las mismas. (1 a 2 puntos)</p>	<p>Mantiene una actitud crítica respecto de su propuesta. Justifica adecuadamente y sostiene una argumentación en sus respuestas ante los interrogantes del jurado, mostrando congruencia y claridad en las mismas. (3 puntos)</p>	
<p>Cuando la valoración del tribunal sea Regular o Suficiente, se solicita precisar la descripción de acuerdo con el desempeño observado para justificar la puntuación seleccionada del rango (cuando hubiere rango).</p>				<p>TOTAL PUNTAJE ASIGNADO:</p>

Hoja de firmas