



RES - 2025 - 967 - D-ART # UNNE

VISTO

El EXP-2025-27836#UNNE; y

CONSIDERANDO

Que, por el mismo, el Decano procede al llamado a concurso del cargo de *Jefe/a de Departamento Documentación y Titulaciones, Categoría 03, Agrupamiento Administrativo*, contemplado en la Estructura Orgánico - Funcional de la FADyCC y su respectivo Manual de Misiones y Funciones, aprobada por Resolución N° 779/21-CS- y su modificatoria RES-2025-883-CS#UNNE;

Que, la Secretaría General de Planeamiento informa que el cargo en cuestión se encuentra proyectado en la Resolución N° 779/21-CS- y su modificatoria RES-2025-883-CS#UNNE, 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 el Sr. Decano 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 al suscripto por el Art. 39° del Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste.

Por ello:

**EL DECANO DE LA
FACULTAD DE ARTES, DISEÑO Y CIENCIAS DE LA CULTURA**



RESUELVE

Art. 1º. - LLAMAR a CONCURSO CERRADO INTERNO de Antecedentes y Oposición para cubrir un (1) cargo de *Jefe/a de Departamento Documentación y Titulaciones, Agrupamiento Administrativo – Categoría 03* de la FADyCC, conforme lo establecido en **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.

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

Art. 3º. - REGISTRAR, publicar, comunicar, y cumplido, archivar.

ABG. ESP. MAURO CASTILLO TRANGONI
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

MGTER. ARQ. JOSÉ GABRIEL ROMERO
DECANO

ANEXO I

ARTÍCULO 1º: DECLARAR abierta la inscripción para el llamado al Concurso Cerrado Interno, estipulado en el Artículo 1º de la presente Resolución, desde las 8.00 horas del día 3 de febrero hasta las 18.00 horas del día 9 de febrero del año 2026, de acuerdo a las siguientes características:

- Agrupamiento y categoría: Administrativo 03.
- Cargo: *Jefe/a del Departamento de Documentación y Titulaciones*, según Resolución N° 779/21 -CS- y su modificatoria RES-2025-883-CS#UNNE.
- Dependencia jerárquica: Secretaría Académica de la FADyCC - Dirección de Gestión de Estudios.
- 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 en Personal.

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

- Ser personal de planta permanente de la FADyCC.
- 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.
- Conocimientos básicos en herramientas informáticas básicas (Microsoft office).
- Conocimiento de procesos y sistemas de gestión.

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 N° 386/17-CS- y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE. En este sentido, se debe tener en cuenta el Acta de la Comisión Paritaria de Nivel Particular del Personal No Docente de fecha 1 de abril de 2025, a la cual se solicitó intervención para que se evalúe la cuestión del cómputo de la antigüedad de los agentes de la FADyCC, y establece que son admisibles con **carácter de excepción** los trabajadores No Docentes de la Facultad de Artes Diseño y Ciencias de la Cultura que hayan pasado a formar parte de la Planta Permanente y luego les haya sido concedida la respectiva licencia sin goce de haberes, para proceder a contratarlos en un cargo de mayor jerarquía. Esta excepción se extiende a todos los trabajadores de esta Facultad que estuviesen en una situación similar y se basa en que la Institución cuenta con una historia reciente en orden a la regularización de su estructura y su planta, como consecuencia de la recuperación de cargos que pertenecían a la ex Facultad de Agroindustrias en el año 2017.

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° 25.188 - Ley de Ética en el ejercicio de la función pública.
- Ley N° 27.275 - Derecho de acceso a la Información pública.
- Ley N° 27.499 - Ley Micaela.
- Ley N° 19.549 de Procedimiento Administrativo y su correspondiente Decreto Reglamentario, texto ordenado 2024.
- Plan Estratégico de Desarrollo Institucional UNNE 2020-2030.
- Resolución N° 779/21-CS- y su modificatoria RES-2025-883-CS#UNNE, Estructura Orgánico-Funcional de la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura de la Universidad Nacional del Nordeste y su Manual de Misiones y Funciones, parte pertinente.
- 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).

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

- RES-2024-9715-R-UNNE- Sistema de Gestión Documental en la UNNE.
- RES-2025-432-D-ART#UNNE. Guía de Procedimientos y Procesos en el marco de la Gestión Documental en la Dirección de Gestión de Estudios de la Facultad de Artes.
- RES-2023-2903-R-UNNE. Guía para la elaboración de procedimientos administrativos UNNE.
- RES-2024-978-CS#UNNE. Aprobar el uso de las Actas Digitales Universitarias como el instrumento único y oficial para el registro de las calificaciones de Régimen de Promoción con Examen Final y Régimen de Promoción sin Examen Final.
- RES-2025-285-D-ART#UNNE. Aprobar el uso de las Actas Digitales Universitarias como el instrumento único y oficial para el registro de las calificaciones de Régimen de Promoción con Examen Final y Régimen de Promoción sin Examen Final, para implementarse en el ámbito de la Facultad de Artes Diseño y Ciencias de la Cultura.
- RES-2024-80-CD-ART#UNNE - Implementación del “LEGAJO ÚNICO ELECTRÓNICO”, del sistema de GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE).
- RES-2023-1153-REC#UNNE - Aprobación de la creación y uso del Diploma Digital para las carreras de pregrado, grado y posgrado en todas sus modalidades (presencial y a distancia) a partir del ciclo lectivo 2024.
- RES-2025-291-CS#UNNE - Formatos de Diplomas. Modifica parcialmente la RES-2023-1153-CS#UNNE en sus Anexos.
- RES-2025-752-CS#UNNE. Procedimiento de Emisión de Diplomas Digitales de Grado y Pregrado.
- RES-2024-977-CS # UNNE - Trámite de DUPLICADO DIGITAL de DIPLOMA en el ámbito de la UNNE.
- RES-2024-325-CS#UNNE - Incorporar la opción de la titulación no binaria a todos los planes de estudio de las carreras de pregrado, grado e intermedio de grado y posgrado de la Universidad Nacional del Nordeste.

- Resolución 3723-E/2017 - Crea el REGISTRO PÚBLICO DE GRADUADOS UNIVERSITARIOS
- RES-2024-3152-REC#UNNE. Procedimiento para el control de legitimidad de la documentación educativa con emisión digital, correspondiente a los niveles de educación secundaria y superior, para los aspirantes a ingreso a la Universidad Nacional del Nordeste.
- RES-2024-569-D-ART#UNNE - Procedimiento de certificación de títulos en formato digital correspondientes al nivel secundario, para los aspirantes a la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura.
- Resolución CFE 440/23. Emisión digital de Sistema Federal de Títulos.
- Resolución N° 10/21-CS - Ratifica Resolución N°0174/21-R, Reglamento de Procedimiento Administrativo para las legalizaciones de Títulos de Nivel Medio de Ingresantes.
- Resolución N° 497/06 - ME: Convalidación de Título secundario extranjero.
- RES-2024-556-D-ART#UNNE - Implementación de formularios online.
- Resolución N° 3194/18-CS UNNE: Procedimiento para la Legalización de Diplomas, Certificados Analíticos y demás Certificaciones Universitarias.
- Planes de Estudios de las carreras de grado de la Facultad.
- Circular N° 03/2024-SGRc.
- Resolución N° 021/16-CD- Régimen Pedagógico y sus modificaciones Res. 065/16-CD- y Res. 131/17-CD-.

ARTÍCULO 6º: ESTABLECER los temas para el desarrollo del caso práctico:

- Innovación en la Gestión Documental y los Procesos de Titulación.
- Seguridad, Legalidad y protección de los datos personales y académicos bajo un marco normativo sólido.
- Rectificación de actas digitales: Circuito y Procedimientos.

ARTÍCULO 7º: Para mayor información, consultas e informes, dirigirse a la Secretaría Administrativa FADyCC sec_administrativa@artes.unne.edu.ar.

ARTÍCULO 8º: La inscripción se realizará vía correo electrónico, desde las 8.00 horas del día 3 de febrero hasta las 18.00 horas del día 9 de febrero del año 2026, en formato PDF, a la dirección concurso.nodocentes@artes.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 enviada desde la dirección antes mencionada.

La documentación a presentar será conforme a lo establecido por el Artículo 11º 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 al Señor Decano, 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 curriculum vitae con documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente (Dirección de Gestión en Personal) 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 Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura, 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.

2. Producción escrita (Ver ANEXO VI) sobre un tema a elección del postulante inherente a la función y cargo, extraído de los temas para el desarrollo del caso práctico establecido en el Artículo 6° del ANEXO I que forma parte de la presente Resolución.

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.

ARTÍCULO 9°: De la documentación probatoria. La solicitud de autenticación a la Dirección de Gestión en Personal podrá realizarse hasta 48 horas hábiles previas al cierre del período de inscripción, 5 de febrero de 2026 a las 18.00 horas.

ARTÍCULO 10°: 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 inadmisibile 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. 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 vía correo electrónico institucional de la documentación probatoria presentada por los aspirantes.

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

- **TITULARES:**

- SOSA, Washington Osvaldo – DNI N° 23.989.694 (Biblioteca Central)
- FALCON, Miguel Ángel – DNI N° 17.150.142 (Facultad de Ciencias Económicas)
- FERNANDEZ, Rosana Mabel – DNI N° 20.266.858 (Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura)

- **SUPLENTE:**

- BARBOZA, Carlos Lionel – DNI N° 18.133.747 (Instituto Rectorado)
- CENTENO, Fernando Manuel – DNI N° 20.374.648 (Instituto Rectorado)
- ITURRI, Luciana Evelin – DNI N° 29.220.975 (Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura)

ARTÍCULO 13º: 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 26º 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 N° 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 hasta 40 puntos para la valoración de los títulos y certificaciones. (Ver Anexo IX).
- **Prueba de oposición:** 50 puntos. (Ver Anexo X).

ARTÍCULO 15º: La prueba de oposición será pública, se desarrollará el día 17 de marzo de 2026 a las 9:00 horas, en el Aula 4 de la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura y consistirá en:

Primera etapa:

- Defensa oral de la producción escrita presentada al momento de la inscripción, 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.

Segunda etapa:

- 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 16°: 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.

ANEXO II
CRONOGRAMA SEGÚN PLAZOS EN DÍAS HÁBILES DETERMINADOS EN LA
RESOLUCIÓN 387/17-CS- Y SUS MODIFICATORIAS RES-2023-515-CS#UNNE y
RES-2024-831-CS#UNNE

- 1- PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO:** *Del 5 al 12 de diciembre de 2025 (5 días).*
- 2. INSCRIPCIÓN AL CONCURSO:** *Del 3 de febrero a las 08.00 horas hasta las 18.00 horas al 9 de febrero de 2026, (5 días).*
- 3. ACTO DE ADMISIBILIDAD:** *10 de febrero de 2026, a las 9.30 horas.*
- 4. PUBLICACIÓN DE LA NÓMINA DE ASPIRANTES Y CORRIMIENTO DE VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:** *Del 10 al 18 de febrero de 2026 (5 días).*
- 5. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, RECUSACIONES O IMPUGNACIONES, TRASLADOS, DESCARGOS - PRUEBAS, RESOLUCIÓN PERTINENTE Y CORRESPONDIENTE NOTIFICACIÓN:** *Del 19 de febrero al 11 de marzo de 2026 (14 días).*
- 6. EVALUACIÓN DE OPOSICIÓN:** *17 de marzo de 2026, a las 9 horas.*

ANEXO III MODELO DE NOTA

Sr. DECANO de la FADyCC
Mgter. Arq. José Gabriel ROMERO

Por la presente solicito mi inscripción en el CONCURSO CERRADO INTERNO, en el ámbito de la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura, 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:

1. Cargo - Categoría:
2. Agrupamiento:
3. Función:
4. Resolución:

DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre y Apellido:
Lugar y Fecha de Nacimiento:
Documento Nacional de Identidad:
Correo electrónico institucional:
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

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 página.

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).

3.3 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 No Docente o Docente:

Cargo. Organización. Área de dependencia. Norma legal de designación (de corresponder). Período de desempeño.

6. ANTECEDENTES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Mencionar, si corresponde, integrante de comisiones asesoras o evaluadoras, representante institucional, consejero directivo, consejo superior.

Denominación. Institución en la que desarrolló las funciones. Período de desempeño. Resolución.

7. 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.

8. OTROS ANTECEDENTES

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

ANEXO VI

MODELO DE EVALUACIÓN DEL CASO PRÁCTICO

El postulante deberá realizar una producción escrita sobre un caso encuadrado en los temas para el desarrollo del caso práctico (Anexo I - Art. 6º) y elaborar un documento que se ajuste a las siguientes características:

Presentación:

El escrito consistirá en un máximo de 4 carillas, tamaño de papel A4, fuente Times New Roman, tamaño 11, alineado justificado, interlineado 1.

Contenido:

1. Estructura Orgánico - Funcional: deberán consignar las relaciones jerárquicas y funcionales del Departamento por el cual se desarrolla el concurso.
2. Enumere las acciones a cumplirse para desarrollar el caso práctico del tema elegido de los enumerados en el Artículo 6º del Anexo I, con el mayor grado de detalle posible y observando el orden adecuado.
3. Enuncie la normativa a aplicar para el desarrollo del caso práctico elegido.
4. En relación al tema elegido, indique otras áreas con las que debería interactuar para efectuar la tarea.
5. Redacte el modelo de informe al superior inmediato, notas y/o pedidos de insumos, que considere necesarios para el desarrollo del caso práctico.
6. Realice una propuesta de mejora al procedimiento del caso práctico elegido: se deberán describir, de manera ordenada, las diferentes acciones de mejora que se podrían llevar adelante, en caso de considerarlo factible.
7. Indique a quién debe elevar su propuesta de mejora y descríbala, en función del caso práctico elegido.

ANEXO VII

LISTA DE COTEJO DE ADMISIBILIDAD

COMPONENTES	SI	NO
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.		
3. Currículum Vitae según Anexo V, con la documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente (DGPpersonal) con su correspondiente índice, el que seguirá el orden de los ítems del CV, los que deberán estar disponibles para el jurado el día del concurso, que incluya: 3.1. Título/s obtenido/s y estudio/s cursado/s. 3.2. Antigüedad en la Carrera No Docente de Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal de la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura de la UNNE o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas. 3.3. Otros Antecedentes.		
4. Producción escrita (Ver ANEXO VI) sobre un tema a elección del postulante inherente a la función y cargo, extraído de los temas para el desarrollo del caso práctico establecido en el Artículo 6° del ANEXO I que forma parte de la presente Resolución.		
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:

1- NOTA DE INSCRIPCIÓN

Apellido_nota.pdf

2- MANIFIESTO

Apellido_manifiesto.pdf

Archivos encriptados con clave: (íntegramente en formato digital y con la contraseña¹ correspondiente)

1- CURRÍCULUM VITAE Y DOCUMENTACIÓN PROBATORIA: incorporar curriculum vitae con documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente (Dirección de Gestión en Personal) con su correspondiente índice, el que seguirá el orden de ítem del CV.

Apellido_curriculum.pdf

Se incluirán todos los documentos en un único² archivo pdf;

1.1. Curriculum Vitae.

1.2. Títulos obtenidos y estudios cursados.

1.3. Antigüedad en la Carrera No Docente Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal de Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura, en la Universidad Nacional o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas.

1.4. Otros Antecedentes: desempeño de cargos que tengan relación con el que se llama a concurso, trabajos especiales, aportes, participación y puntajes obtenidos en anteriores concursos. Certificados de capacitación, concurrencia a congresos, participación en trabajos publicados de los últimos diez años.

2. Producción Escrita (Ver ANEXO VI) sobre un tema a elección del postulante inherente a la función y cargo, extraído de los temas para el desarrollo del caso práctico establecido en el Artículo 6° del ANEXO I que forma parte de la presente Resolución.

¹ Encriptar pdf en [www.ilovepdf.com](https://www.ilovepdf.com/es/proteger-pdf): <https://www.ilovepdf.com/es/proteger-pdf>

² Unir pdf en [www.ilovepdf.com](https://www.ilovepdf.com/es/unir-pdf): <https://www.ilovepdf.com/es/unir-pdf>

ANEXO IX
CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONCURSOS NO DOCENTES
ASIGNACIÓN DE PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

50% (10% antigüedad + 40% Titulación académica - Capacitación 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 (<i>referido a la función específica</i>). Por agrupamiento - Por Campo/Área disciplinar.	10
Títulos de grado (<i>Licenciatura en Gestión y Administración de Gestiones Universitarias</i>).	9
Títulos de grado - Universidades (<i>Más de cuatro años- más de 2.600 horas</i>).	8
Pregrado (<i>Tecnicatura en Gestión y Administración de Gestiones Universitarias</i>).	7
Terciario/Pregrado (<i>Más de dos años- Menos de 2.600 horas</i>).	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 (<i>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 – Higiene y seguridad del trabajo – Infraestructura – Recepción de Bienes</i>).	5
Capacitación General (<i>UUNN - Organismos oficiales</i>).	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
EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

50% EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

- 10% Evaluación del caso práctico.
- 20% Exposición oral relativa al caso práctico y preguntas del jurado relacionadas al mismo.
- 20% Entrevista – Intercambio con el jurado sobre temario general y específico referido al cargo.

1. Rúbrica Evaluación Escrita: PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS

Componentes Indicadores	Inadecuado	Adecuado	Observaciones
ESTRUCTURA			
Presenta un escrito de hasta cuatro (4) carillas.	0	1	
CONTENIDO			
Estructura Orgánico - Funcional consigna las relaciones jerárquicas y funcionales del área.	0	1	
Enumera las acciones a cumplirse para desarrollar el caso práctico del tema elegido, con el mayor grado de detalle posible y observando el orden adecuado.	0	2	
Enuncia la normativa a aplicar para llevar a cabo la tarea.	0	1	
En relación al tema elegido, indica otras áreas con las que debería interactuar para efectuar la tarea.	0	1	
Redacta el modelo de informe al superior inmediato.	0	1	
Describe claramente las diferentes acciones de mejora que se podrían llevar adelante, en caso de considerarlo factible.	0	1	
Indica a quién debe elevar su propuesta de mejora y la describe, en función del caso práctico elegido.	0	1	
Desarrolla el escrito de manera clara y ordenada.	0	1	
PUNTAJE TOTAL ASIGNADO			

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

DIMENSIÓN VALORACIÓN	INSUFICIENTE	REGULAR	SUFICIENTE	OBSERVACIONES
ADECUACIÓN AL TIEMPO ESTABLECIDO	La exposición no se ajusta al tiempo establecido de 30 minutos. (0 puntos)	La exposición excedió el tiempo establecido de 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 CASO	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)	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. (1-2 puntos)	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)	

RECURSOS AUDIOVISUALES	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	No plantea justificaciones ni contraargumenta en sus respuestas ante los interrogantes del jurado. Muestra incongruencia y confusiones en las mismas. (0 puntos)	Justifica parcialmente y sostiene medianamente una argumentación en sus respuestas, mostrando congruencia y claridad parcial en las mismas. (1-2 puntos)	Justifica adecuadamente y sostiene una argumentación en sus respuestas ante los interrogantes del jurado, mostrando congruencia y claridad en las mismas. (3 puntos)	
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				

Hoja de firmas