



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



RESOLUCION N°:
CORRIENTES,

1702 23
04 SEP 2023

VISTO el Expediente N° 09-2022-03340 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 Coordinación Administrativa de la FaCENA, y

CONSIDERANDO que en la Estructura Orgánica Funcional de la FaCENA-UNNE, aprobada por Resolución N° 162/21 C.S., prevé el Cargo de la Categoría 01 - Agrupamiento Administrativo, con funciones de Director/a General de Coordinación Administrativa;

Que a fin de normalizar la situación de la Planta No Docente de la FaCENA, se inicia el proceso de convocatoria de llamado a concurso de dicho cargo, el cual se encuentra vacante y con financiación presupuestaria en el presente ejercicio, según se desprende del informe producido por la Dirección de Gestión Económico-Financiera y la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas de esta Unidad Académica;

Que la Secretaría General de Planeamiento de la UNNE elabora informe técnico en el cual deja constancia que el cargo en cuestión se encuentra vacante y financiado;

Que en el Acta Paritaria Particular del Sector No Docente, de fecha 21 de marzo, obrante a fs. 14 del presente expediente, se proponen los jurados titulares y suplentes del respectivo concurso;

Las atribuciones conferidas a la que suscribe por el Estatuto de la Universidad.-

POR ELLO:

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS

EXACTAS Y NATURALES Y AGRIMENSURA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Llamar a concurso cerrado interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo del Tramo Mayor del Agrupamiento Administrativo – Categoría 01 de esta Unidad Académica, según lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias (Decreto N° 366/06 PEN), en conformidad con la Resolución N° 386/17 C.S. y su modificatoria Resolución N° 515/23 C.S., para cumplir funciones de Director/a General de Coordinación Administrativa.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que la jornada laboral será de 35 horas semanales, distribuidas en siete horas diarias continuas, de lunes a viernes, con una remuneración establecida por Actas Paritarias No Docentes, adicionando las bonificaciones que corresponden a la situación de cada agente en el marco de lo establecido en el Decreto N° 366/06 PEN.

ARTÍCULO 3°.- Establecer las siguientes características del llamado a concurso:

- AGRUPAMIENTO Y CATEGORÍA: ADMINISTRATIVO 01
- FUNCIONES: Director/a General de Coordinación Administrativa, conforme lo establecido en la Resolución N° 162/21 C.S.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



RESOLUCION N°:
CORRIENTES,

1702 23
04 SEP 2023

• **CONDICIONES GENERALES DE ADMISIBILIDAD**

- Tener dieciocho (18) años cumplidos.
- Poseer título o diploma que acredite haber aprobado el nivel secundario.
- No exceder a la fecha del llamado a concurso la edad fijada para iniciar el proceso jubilatorio, de acuerdo a la normativa vigente.
- No estar incurso en ninguna de las situaciones previstas por el artículo 21° del Decreto N° 366/06 PEN y el artículo 7° de la Resolución N° 386/17 C.S.
- Pertenecer a la Planta Permanente del Personal No Docente de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura (FaCENA), según artículo 6° del Anexo de la Resolución N° 386/17 C.S. y modificatoria Resolución N° 515/23 C.S.

• **CONDICIONES PARTICULARES DE ADMISIBILIDAD**

- Demostrar conocimientos sobre gestión administrativa, división técnica del trabajo en la FaCENA y marco regulatorio que las comprende a nivel de la UNNE y de la propia Unidad Académica.
- Poseer capacidades de liderazgo, de comunicación y de resolución de conflictos interpersonales.
- Poseer capacidades para planificar y realizar procesos de mejora en el ámbito de la gestión administrativa, orientados a la modernización institucional.
- Poseer capacidades para elaborar planes de trabajo e informes técnicos, comprender lenguaje técnico jurídico y para evaluar información producida por terceros en el área de su competencia.
- Poseer capacidades para argumentar y exponer ideas.
- Poseer dominio de procesador de texto, planillas de cálculo, correo electrónico e internet.

• **PRUEBA DE OPOSICIÓN**

La prueba de oposición consistirá en:

- **EVALUACION ESCRITA** de una duración máxima de **NOVENTA (90)** minutos de duración, que consistirá en una evaluación que versará sobre el temario detallado a continuación. Puntaje máximo: 30 puntos.

Temario a considerar en la **EVALUACION ESCRITA**

Eje 1: Organización universitaria y ética de la función pública

- ✓ Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste.
- ✓ Estructura Orgánico-Funcional y Manual de Misiones y Funciones de la FaCENA, Resolución N° 162/21 C.S.
- ✓ Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública N°25.188.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



RESOLUCION N°:
CORRIENTES,

1702 23
04 SEP 2023

- ✓ Ley de Educación Superior N° 24.521 (Títulos II y IV).
- ✓ Ley Yolanda N° 27.592
- ✓ Ley Micaela N° 27.499 - Capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres.

Eje 2: Planificación y gestión estratégica

- ✓ Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible - Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas (año 2015).
- ✓ Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2020-2030 de la Universidad Nacional del Nordeste.
- ✓ Resolución N° 0475/23 C.D. "Acciones propuestas para los distintos ejes de gestión, período 2022-2026" - FaCENA.

Eje 3: Procedimiento administrativo y gestión económico-financiera

- ✓ Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N°24.156 y Decreto Reglamentario N°1344/07.
- ✓ Ley de Procedimiento Administrativo N°19.549 y Decreto Reglamentario N°1759/72.
- ✓ Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional – Ley N°13064, Decreto N°1023/01, Decreto N°1030/16 y aplicación del mismo en la UNNE – Resolución N° 909/16 C.S., Resolución N° 995/18 C.S. y modificatoria Resolución N° 0138/23 R.
- ✓ Procedimiento General para el Otorgamiento y Rendición de Fondos Permanentes y Cajas Chicas - Resolución N° 0691/21 C.S.
- ✓ Normativa del Régimen Económico Financiero de la UNNE – Resolución N°1114/18 CS y su modificatoria Resolución N°109/19 C.S.
- ✓ Manual de Procedimientos Administrativos del Área de Patrimonio de la UNNE – Resolución N° 32/85-R.

Eje 4: Personal Docente y No Docente

- ✓ Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales – Decreto N° 366/06 PEN.
- ✓ Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones N° 24.241 y concordantes.
- ✓ Procedimiento de designación, renovación, prórroga, contratación y toda otra modificación de revista del Personal de la Universidad – Resolución N° 517/23 C.S.
- ✓ Régimen de Incompatibilidades para el Personal de la Universidad Nacional del Nordeste – Resolución N° 147/07 C.S.
- ✓ Tipos de categorías docentes, carácter del personal docente, dedicaciones y forma de ingreso y permanencia a la carrera docente, según Convenio Colectivo de Docentes de las Universidades Nacionales - Decreto N°1246/2015 PEN, Ordenanza de Carrera Docente - Resolución N°956/09 C.S. y Resolución N° 885/11 C.S.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



RESOLUCION N°:
CORRIENTES,

1702 23
04 SEP 2023

- ✓ Tipos de licencia del Personal Docente, según Convenio Colectivo de Docentes de las Universidades Nacionales - Decreto N°1246/2015 PEN.
- ✓ Reglamento de Licencias Especiales para la Protección de la Familia, la Maternidad, la Paternidad y la Adopción, para el Personal Docente y No Docente de la Universidad Nacional del Nordeste – Resolución N°975/15 C.S.
- ✓ Protocolo Institucional ante situaciones de discriminación y violencia de género u orientación sexual de la Universidad Nacional del Nordeste – Resolución N°1098/18 C.S.
- ✓ Resolución N° 0934/23 D. “Autorizar e implementar el Sistema Integral de Registro de Asistencia del Personal (SIRAP)” de la FaCENA.

Eje 5: Sistemas de información institucionales

- ✓ Principales prestaciones de los sistemas informáticos SISDOC, SUDOCU, SIU GUARANÍ, SIU WICHI, SIU MAPUCHE, SIU DIAGUITA, SIU PILAGÁ y SIU ARAUCANO.

- EXPOSICIÓN ORAL de un plan de trabajo a desarrollar en el área (*Anexo III*), sobre la aplicación de metodologías de planificación estratégica y de gestión de la organización del trabajo, instancia que tendrá una duración aproximada entre treinta (30) y cuarenta y cinco (45) minutos. Puntaje máximo: 20 puntos.

Luego de cumplimentadas ambas instancias, el jurado podrá requerir una entrevista con el/la postulante para ampliar aspectos referidos al plan de trabajo e indagar sus intereses con relación al cargo. La entrevista no otorga puntaje.

- CONSULTAS E INFORMES

Secretaría Administrativa, personalmente o al correo: secadmin@exa.unne.edu.ar

ARTÍCULO 4°.- Establecer que el período de inscripción se realizará a partir de las 08:00 horas del día 29/09/23 y hasta las 18:00 horas del día 5/10/23, período en el cual los/as postulantes podrán presentar sus solicitudes de inscripción (*Anexo I*) a través de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (MESA) de la FaCENA, la cual deberá ser acompañada con la siguiente documentación:

- 1) Tres (3) Curriculum Vitae según modelo indicado en el (*Anexo II*), con su respectiva numeración y firma en la última página, presentados en carpetas separadas.
- 2) Una (1) carpeta de documentación probatoria con su respectiva numeración y certificada por autoridad competente, con su respectivo índice.
- 3) Tres (3) modelos del Plan de Trabajo (*Anexo III*).

ARTÍCULO 5°.- Cerrado el período de inscripción, un miembro del tribunal y el/la veedor/a gremial abrirán en acto público los sobres cerrados y evaluarán, a través de la Lista de Cotejo



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



RESOLUCION N°:
CORRIENTES,

1702 23
04 SEP 2023

de Admisibilidad (*Anexo V*), la presencia de la documentación solicitada en el artículo precedente. La postulación será inadmisibles para evaluación y desestimada en acta correspondiente en caso de no cumplirse dicho requerimiento.

ARTÍCULO 6°.- Integrar de la siguiente manera el jurado evaluador que deberá expedirse sobre el concurso:

TITULARES

- AZCURRA, Ana Arminda – DNI 10.335.091 – Facultad de Ciencias Veterinarias
- AUCHTER, Cordelia – DNI 12.024.404 -- Facultad de Medicina
- VELAR, María Carla – DNI 30.997.436 – Facultad de Odontología

SUPLENTE

- KOROL, Ana María – DNI 14.472.307 – Facultad de Arquitectura y Urbanismo
- FERNANDEZ, Horacio Alberto – DNI 20.090.765 – Facultad de Ciencias Económicas
- BOZZOLA, Hebe Teresita - DNI 16.478.517 – Instituto Rectorado

ARTÍCULO 7°.- Establecer que la prueba de oposición se realizará el día 7/11/23, a las 09:30 hs, en la Sala de Posgrado de la FaCENA (sede Campus Deodoro Roca).

ARTÍCULO 8°.- Establecer que la calificación máxima será de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera (*Anexo IV*):

- Entre cero (0) y cincuenta (50) puntos en la evaluación de los antecedentes.
- Entre cero (0) y cincuenta (50) el resultado de la prueba de oposición.

ARTÍCULO 9°.- Establecer que la prueba de oposición será previa a la evaluación de los antecedentes, y resultará eliminatoria de no alcanzar el/la postulante la mitad del puntaje total asignado a ella. Ningún/a candidato/a podrá asistir a la exposición oral del/la otro/a oponente.

ARTÍCULO 10°.- Convocar a la Asociación Gremial de Trabajadores No Docentes de la Universidad Nacional del Nordeste para participar en carácter de veedor/a, debiendo designarse un representante al efecto. Se deja expresamente sentado que su ausencia no inhabilitará la prosecución del proceso.

ARTÍCULO 11°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

Ing. JEREMÍAS ADRIÁN GARCÍA SABRE
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
Fa.C.E.N.A. - U.N.N.E.

Mgter. MARÍA VIVIANA GODOY GUGLIELMO
DECANA
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura
Universidad Nacional del Nordeste



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



RESOLUCION N°:
CORRIENTES,

1702 23
04 SEP 2023

Anexo I

Modelo de nota de solicitud de inscripción como postulante al concurso de cargo vacante Administrativo Categoría 01 - Director/a General de Coordinación Administrativa

Corrientes, [día] de [mes] de [año]

Señora
Decana de la FaCENA
Mgter. María Viviana GODOY GUGLIELMONE
SU DESPACHO

Ref.: Solicitud de inscripción a concurso cerrado interno de cargo vacante – Res. [completar]

Me dirijo a Ud. con el propósito de solicitar mi inscripción al concurso cerrado interno del Tramo [completar] del Agrupamiento [completar], Categoría [completar], para cumplir funciones de [completar], conforme se indica en el llamado establecido en la Resolución N° [completar].

Cabe aclarar que mi situación de revista actual en la FaCENA-UNNE es [situación de revista].

A tal efecto, y conforme se indica en la mencionada resolución, hago entrega de la siguiente documentación:

Cantidad	Documentación	N° de hojas por copia individual
3	Curriculum Vitae	
1	Carpeta de documentación probatoria	
3	Plan de trabajo	

Sin otro particular, me despido de Ud. con un cordial saludo.

Datos del/la aspirante
[Firma]
[Apellido y nombre]
[DNI]
[Domicilio real y legal]
[Teléfono]
[Correo electrónico]

Datos de la persona autorizada (de corresponder)
[Firma]
[Apellido y nombre]
[DNI]
[Domicilio real y legal]
[Teléfono]
[Correo electrónico]

Con la presentación de la solicitud de inscripción, el/la postulante declara: 1) cumplir con las condiciones requeridas para presentarse al cargo que se concursa; 2) no encontrarse inhabilitado para el desempeño de cargos públicos; 3) la documentación presentada es veraz.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



RESOLUCION Nº:
CORRIENTES,

1702 23
04 SEP 2023

Anexo II

Modelo de Currículum Vitae (CV)

A. DATOS PERSONALES

1. Apellido y nombres
2. DNI / CUIL
3. Fecha de nacimiento
4. Domicilio legal
5. Domicilio real
6. Localidad / CP
7. País
8. Teléfono fijo / celular
9. Dirección de correo electrónico

B. FORMACIÓN ACADÉMICA

[Referenciar denominación del título, institución certificante, fecha de graduación y toda otra información que agregue valor a la referencia]

1. Formación superior de nivel de posgrado (finalizado o en curso)
2. Formación superior de nivel de grado (finalizado o en curso)
3. Formación superior de nivel de pregrado (finalizado o en curso)
4. Formación de nivel secundario

C. ANTECEDENTES LABORALES

[Completar para cada cargo, diferenciando si las mismas corresponden como No Docente o Docente]

1. Cargo. Organización. Área de dependencia. Norma legal de designación (de corresponder). Período de desempeño. Principales funciones desarrolladas. Principales competencias adquiridas.

D. FORMACIÓN PROFESIONAL

[Diferenciar en formación específica y formación general de acuerdo con el cargo al que se postula]

1. Denominación del curso. Institución organizadora. Fecha de realización. Localidad / Provincia. Carga horaria. Tipo de certificación (aprobación / asistencia). Principales competencias adquiridas.

E. ANTECEDENTES EN GESTIÓN INSTITUCIONAL

[Integrante de Comisiones Asesoras o Evaluadoras, Representante Institucional, Consejero Directivo, Consejero Superior]

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



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



RESOLUCION N°:
CORRIENTES,

1702 23
04 SEP 2023

F. ASISTENCIA A CURSOS, JORNADAS, CONGRESOS, ETC.

[Completar para cada curso/jornada/congreso, diferenciando si las mismas corresponden al carácter de expositor o asistente]

1. Denominación. Institución organizadora. Localidad. Modalidad. Carga horaria. Desde / Hasta. Resolución (de corresponder).

G. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

[Mencionar principales herramientas informáticas y de idiomas que conoce, destacando el grado de dominio que posee (muy buen dominio, buen dominio, regular dominio)]

H. OTROS ANTECEDENTES

[Referenciar otros antecedentes que desee destacar y que no estén comprendidos en los items anteriores]



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



RESOLUCION N°:
CORRIENTES,

1702 23
04 SEP 2023

Anexo III

Modelo orientativo para la elaboración del Plan de Trabajo

1. Resumen del proyecto

Breve esquema descriptivo del proyecto de intervención (extensión máxima: 2.500 palabras, excluyendo notas de pie de página, citas bibliográficas, tablas y gráficos/imágenes)

2. Fundamentación

- Marco institucional del proyecto
- Planteo y definición del problema de intervención
- Contextualización del problema de intervención
- Justificación de la relevancia

3. Objetivos (generales y específicos)

- Enunciación de los objetivos generales
- Enunciación de los objetivos específicos que se deben cumplir para alcanzar los objetivos generales

4. Diagnóstico

- Relevamiento de las necesidades actuales
- Caracterización de la situación inicial en relación con la situación deseable
- Fundamentación de las necesidades que originan la intervención
- Identificación de las causas del problema

5. Metodología de implementación

- Descripción de estrategias de intervención
- Aporte de cada estrategia al cumplimiento de los objetivos propuestos

6. Resultados esperados

- Enumeración de los resultados o productos esperados al cumplirse los objetivos propuestos

7. Recursos necesarios o presupuesto

- Detalle de cada uno de los recursos necesarios para cumplir las actividades propuestas (recursos humanos, materiales, financieros, etc.)



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



RESOLUCION N°:
CORRIENTES,

1702 23
04 SEP 2023

8. Seguimiento y evaluación

- Definición de indicadores de seguimiento y evaluación

9. Cronograma

- Enumeración y organización de las actividades distribuidas temporalmente



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



RESOLUCION N°:
CORRIENTES,

1702 23
04 SEP 2023

Anexo IV

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

A. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

1. Puntaje asignado a la antigüedad como Personal No Docente de Planta Permanente - Puntaje máximo: Diez (10) puntos.

Antigüedad	Puntaje	Antigüedad	Puntaje	Antigüedad	Puntaje
1	2 puntos	11	6 puntos	21	10 puntos
2		12		22	
3		13		23	
4		14		24	
5		15		25	
6	4 puntos	16	8 puntos		
7		17			
8		18			
9		19			
10		20			

2. Puntaje asignado a la formación académica - Puntaje máximo: Cuarenta (40) puntos.

	Puntaje
1. Títulos académicos	
Título de posgrado (Doctorado, Maestría y Especialización)	35
Título de grado	25
Tecnicatura en gestión universitaria	15
Otras tecnicaturas	10
2. Formación profesional / académica	
Diplomaturas de posgrado y de capacitación y cursos de posgrado vinculados con la función	10
Formación profesional específica vinculada con el cargo	8
Formación general	2
3. Antecedentes laborales	
Antecedentes en la función específica y afines	5
4. Antecedentes en gestión institucional	
Integrante de comisiones asesoras, representación en Consejo Directivo / Superior, etc.	3
5. Asistencia a cursos, jornadas, congresos, etc.	
En carácter de expositor	3
En carácter de asistente	1



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



RESOLUCION Nº:
CORRIENTES,

1702 23
04 SEP 2023

Aclaración: para el cálculo del puntaje se debe considerar como valor máximo el total de cuarenta (40) puntos. La suma del puntaje no es acumulativa en los **Títulos académicos**, debiéndose considerar el máximo nivel formativo alcanzado por el postulante.

B. EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

- 1- Puntaje máximo asignado a la evaluación escrita: TREINTA (30) puntos.
- 2- Puntaje máximo asignado al plan de trabajo: VEINTE (20) puntos.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



RESOLUCION N°:
CORRIENTES,

1702 23
04 SEP 2023

Anexo V

Lista de Cotejo de Admisibilidad

Fecha:

Datos del/la postulante

- Apellido/s y Nombre/s
- DNI

Cantidad	Documentación	Número de folios	Condición (admisible/inadmisible)
1	Nota de solicitud de inscripción		
3	Curriculum Vitae		
1	Carpeta de documentación probatoria		
3	Plan de trabajo		

Observaciones:

Firmas