



RES - 2024 - 7515 - REC # UNNE

VISTO:

El EXP - 2024 - 5718 # UNNE a través del cual se solicita el llamado a concurso para cubrir el cargo vacante de la Categoría 2 del Agrupamiento Administrativo, con funciones de Director/a de Gestión de Programas y Servicios de Bienestar de la Secretaría General de Asuntos Sociales; 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 indica que el cargo en cuestión se encuentra vacante y cuenta con financiación presupuestaria;

Que por el Acta de Paritaria Particular del Sector NoDocente, de fecha 03 de julio de 2024, 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 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 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 1º.- Llamar a CONCURSO CERRADO INTERNO, de acuerdo con la Resolución N°386/17 C.S. y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE, 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 2

Función: Director/a de Gestión de Programas y Servicios de Bienestar - Secretaría General de Asuntos Sociales Instituto Rectorado

Código: D.101.203

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 para cubrir el cargo:

A.1. Generales:

- Ser personal de planta permanente de la Unidad Administrativa: Instituto Rectorado (conformada por las nueve (9) Secretarías Generales) según el art. 6º del Anexo de la Resolución N°386/17 C.S. y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE.
- 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 o superior.
- Manejo de herramientas informáticas básicas (Word, Excel).
- Manejo de procesos y sistemas de gestión

A.2 Particulares

- Reunir una antigüedad mínima de 6 años en la planta permanente.
- Diseño de un Plan de Trabajo para el área con los requisitos mínimos establecidos en el Anexo IV que forma parte de la presente resolución, orientado 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.
- Convenio Colectivo de Trabajo para Docentes de Instituciones Universitarias Nacionales Decreto N°1246/15 P.E.N.
- RES REC. N°1507-2024-Programa de Atención Integral de Salud Universitaria (PAISU).
- Espacio Interdisciplinario de Apoyo Integral a la Comunidad Universitaria - Resolución N° 292/21 C.S.
- Ley de Administración Financiera y los sistemas de control del sector público nacional N° 24156
- 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).

C) Temario específico:

- Reglamento de Becas Integrales – Res. 1030/22 CS
- Reglamento de Becas de Comedor - Res. 1030/17 CS,
- Reglamento de Becas Pte. Arturo Illia – Res. 154/23 CS
- Reglamento de Residencia Disp N° 14/23 SGAS
- Código Alimentario Argentino (CAA) la Ley 18284
- Reglamento de Uso de instalaciones Res. 491/21 R
- Programa integral de Promoción y Prevención de UNNE+Salud Res. 0824/23 R.
- Reglamento para la solicitud de uso y goce del servicio de transporte de colectivo y vehículos oficiales de Rectorado. RES. 763/2016 C.S.

D) Temas para elaborar el Plan de Trabajo:

- Planificación, ejecución y control de programas implementados en la Secretaría General de Asuntos Sociales.
- Planificación y coordinación de las áreas de trabajo.
- Estrategias de comunicación con los distintos actores involucrados.
- Gestión de los sistemas: becas, comedores, transporte, voluntariado, residencias.

E) Consultas e informes:

- Departamento de Concursos- DGGDTH -25 de mayo 868 Corrientes
- Correo Electrónico: dpto.concursosnodocentes@unne.edu.ar



ARTÍCULO 2º.- Las solicitudes de postulaciones se recepcionarán a partir del día 1 de noviembre de 2024 y hasta la hora 12 del día 7 de noviembre de 2024, exclusivamente en la dirección de correo electrónico institucional del Departamento de Atención y Tramitación de Documentación del Instituto Rectorado (MESA): convocatorianodocente.rec@unne.edu.ar identificando en el asunto del correo electrónico los datos del llamado: nombre y apellido del aspirante, N° de Resolución del llamado a concurso, cargo a concursar, no responsabilizándose la UNNE por la entrega de las mismas en otra dependencia.

En todos los casos los aspirantes deberán contar con la efectiva recepción del email que será enviada desde la dirección antes mencionada.

Los solicitantes deberán presentar la postulación en archivos con documentos pdf (Unir pdf en www.ilovepdf.com: https://www.ilovepdf.com/es/unir_pdf). Los nombres de los archivos deben identificar el contenido de los mismos según Anexo VII.

Archivos sin encriptar:

- a) Nota dirigida al señor Rector, 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 I)
- b) Manifiesto el que tiene el valor de declaración jurada (Ver Anexo II).
- c) Lista de cotejo de admisibilidad (Ver Anexo V).

Archivos encriptados con clave - íntegramente en formato digital y con la contraseña correspondiente - (Encriptar pdf en www.ilovepdf.com: <https://www.ilovepdf.com/es/proteger-pdf>).

1. Currículum Vitae: (Ver Anexo III): incorporar curriculum vitae con documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente (Secretaría General Académica) 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 NoDocente 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.

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. Plan de Trabajo para el área (Ver Anexo IV).

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 3°.- De la admisibilidad de la postulación. Cerrado el período de inscripción al menos un miembro del tribunal y el veedor gremial constatarán en acto público los archivos digitales recibidos de los aspirantes y evaluarán a través de la Lista de Cotejo de Admisibilidad la presencia de las cuatro partes de la solicitud (Ver Anexo V). Si dicha fecha resulta inhábil, el acto se realizará el primer día hábil siguiente a la misma.

En caso de estar incompleta la postulación será inadmisibile para evaluación y desestimada en acta correspondiente.

En el mismo acto se efectuará el sorteo del orden de exposición de los concursantes que hubieran sido admitidos, en la Sala de Comisiones del Consejo Superior de este Instituto, de así corresponder.

ARTÍCULO 4°.- 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 5°.- Designar como Integrantes del Jurado, Titulares y Suplentes, que entenderán en la Evaluación del presente Concurso, a los siguientes agentes:

TITULARES:

- MONTIVERO, Adriana - DNI N° 14.267.744- Facultad de Ingenieria- UNNE
- MEDINA, Ruben Osvaldo DNI N° 21.978.378- Secretaria General de Extensión Universitaria- Instituto Rectorado- UNNE
- ROSSNER, Victor Rodolfo - DNI N°32.551.626- Secretaria General de Asuntos Sociales Instituto Rectorado-UNNE



SUPLENTE:

- RODRIGUEZ, Alfredo de la Cruz- DNI N° 12.440.175 - Secretaria General de Asuntos Sociales Instituto Rectorado - UNNE.
- FRANCESCHINI, Carlos Cristian DNI N° 26.211.005 - Instituto de Ciencias Criminalísticas-UNNE
- JACOBO, Maria Eugenia- DNI N° 27.295.577- Facultad de Ciencias Veterinarias-UNNE

ARTÍCULO 6°.- 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 art. 26 del Reglamento de Concursos para cargos vacantes de la Planta NoDocente aprobado por Resolución 386/17- C.S y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE.

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

ARTÍCULO 8°.- La prueba de oposición será pública, se desarrollará el día 02 de diciembre de 2024 a las 9:00 hs, en la Sala de Comisiones del Consejo Superior del Instituto Rectorado y consistirá en una primera etapa 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 misma tendrá una duración mínima de 30 minutos y máxima de 45 minutos. El jurado podrá realizar preguntas finalizada la exposición.

La 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 9º.- 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 10º.- Regístrese, comuníquese y archívese.
VRR

LIC. MARCELO O. CÁCERES
SEC. GRAL. ASUNTOS SOCIALES

PROF. GERARDO OMAR LARROZA
RECTOR

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 sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES - 2024 - 831 - CS # UNNE:

1°) 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 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 sus modificatorias Resolución N° 515/23 C.S. y RES - 2024 - 831 - CS # UNNE.
- 3) Que acepto el correo electrónico institucional 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

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 posgrado (finalizado o en curso).

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

3.3 Formación superior de nivel de pregrado/terciario (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.

7. ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN

Completar para cada jornada/congreso diferenciando sí las mismas corresponden al carácter de expositor 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 del cargo.
- 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	NO
A. Nota de solicitud de inscripción según Anexo I.		
B. Manifiesta pleno conocimiento y aceptación de las normas por la que se rige el Concurso según Anexo II.		
C. Currículum Vitae según Anexo III, con la documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente (SGACAD) 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: C.1. Título/s obtenido/s y estudio/s cursado/s. C.2. Antigüedad en la Carrera NoDocente de Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal del Instituto Rectorado de la UNNE o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas. C.3. Otros Antecedentes.		
D. Plan de Trabajo según Anexo IV		
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

A. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

NOMENCLADOR TRAMO SUPERIOR

| 50 % | (10% ANTIGÜEDAD + 40% TITULACIÓN ACADÉMICA | CAPACITACIÓN LABORAL)

A.1 Puntaje asignado a la antigüedad del personal NoDocente de planta permanente-

| 10% | ANTIGÜEDAD: 0,40 PUNTOS POR CADA AÑO / 25 AÑOS o más 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

| 40% | TITULACIÓN ACADÉMICA – CAPACITACIÓN LABORAL

ESTUDIOS COMPLETOS	PUNTAJE
POSGRADO – REFERIDO A LA FUNCIÓN ESPECÍFICA Por Agrupamiento Por Campo/Área Disciplinar	10
GRADO – LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA	9
GRADO – UNIVERSIDADES NACIONALES	8
PREGRADO – TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA	7
TERCIARIO PREGRADO Menos de 4 AÑOS (2.600 horas)	6
SECUNDARIO	5
NOTA: LOS PUNTAJES NO SON ACUMULATIVOS	

FORMACIÓN LABORAL	PUNTAJE
-------------------	---------

ANTECEDENTES EN LA FUNCIÓN ESPECÍFICA <i>Por Agrupamiento Por Campo/Área Disciplinar</i>	8
CAPACITACIÓN VINCULADA CON LA FUNCIÓN ESPECÍFICA	6
ANTECEDENTES REPRESENTACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL – REPRESENTACIONES EN CONSEJO SUPERIOR/DIRECTIVO. JURADO. MIEMBRO TITULAR DE 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.	5
CAPACITACIÓN GENERAL <i>UUNN / ORGANISMOS OFICIALES</i>	4
PARTICIPACIÓN ASISTENCIA A CONGRESOS, SEMINARIOS, JORNADAS, SIMILAR	0 al 4 (COMO EXPOSITOR) *
	0 al 3 (COMO ASISTENTE) *
[*] Considerar la evaluación entre los postulantes, quien posee mayor cantidad de participación, otorgando mayor puntaje al que más certificaciones acredite por cada ítem.	
NOTA: PUNTAJE ACUMULATIVO	

| 50 % | EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

| 10% | PLAN DE TRABAJO: Categorías 1 y 2

EXPEDIENTE | CASO REAL: Categoría 3

| 20% | EXPOSICIÓN ORAL DEL PLAN DE TRABAJO o EXPEDIENTE | CASO REAL y PREGUNTAS DEL JURADO.

| 20% | ENTREVISTA – INTERCAMBIO CON EL JURADO SOBRE EL TEMARIO GENERAL Y ESPECÍFICO REFERIDO AL CARGO

ACLARACIONES PUNTAJES ANTECEDENTES REPRESENTACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (puntaje máximo 5):

- REPRESENTACIONES EN CONSEJO SUPERIOR/DIRECTIVO: **1**
- JURADO: **1**
- MIEMBRO TITULAR DE COMISIÓN DIRECTIVA SINDICAL. PARITARIO. VEEDOR DE CONCURSOS: **1**
- COMISIONES EXIGIDAS POR LEY Y NORMATIVAS SUPERIORES (en los últimos 5 años):
 - COMPRAS Y LICITACIONES: **1**
 - HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO: **1**
 - INFRAESTRUCTURA: **1**
 - RECEPCIÓN DE BIENES: **1**

ANEXO VII

INSTRUCTIVO PARA NOMENCLATURA DE ARCHIVOS FORMATO PDF

Los archivos se deben nombrar y organizar de la siguiente manera:

ARCHIVOS SIN ENCRYPTAR

1- NOTA DE INSCRIPCIÓN

Apellido_nota.pdf

2-MANIFIESTO

Apellido_manifiesto.pdf

3-LISTA DE COTEJO DE ADMISIBILIDAD

Apellido_cotejo.pdf

ARCHIVOS ENCRYPTADOS CON CLAVE (íntegramente en formato digital y con la contraseña correspondiente - Encriptar pdf en [www.ilovepdf.com](https://www.ilovepdf.com/es/proteger-pdf): https://www.ilovepdf.com/es/proteger-pdf)

1-CURRÍCULUM VITAE Y DOCUMENTACIÓN PROBATORIA: incorporar curriculum vitae con documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente (Secretaría General Académica) 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 (Unir pdf en [www.ilovepdf.com](https://www.ilovepdf.com/es/unir-pdf): <https://www.ilovepdf.com/es/unir-pdf>);

1. Curriculum Vitae
2. Títulos obtenidos y estudios cursados.
3. Antigüedad en la Carrera NoDocente 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.
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-PLAN DE TRABAJO

Apellido_plan .pdf

ANEXO VIII

A. EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

A.1. Lista de Cotejo Plan de Trabajo: TABLA 1

A.2. Rúbrica para evaluar la Exposición Oral (Plan de Trabajo): TABLA 2

A.1. Lista de Cotejo Plan de Trabajo:PUNTAJE MÁX 10 PUNTOS

TABLA 1

Componentes Indicadores	Inadecuado	Adecuado	Observaciones
Estructura			
Presenta un plan de trabajo 3 a 5 carillas, Tamaño de papel A4, Fuente Times New Roman, Tamaño 11, Alineado Justificado, Interlineado 1.	0	1	
Contenido			
La denominación del Plan comprende la idea principal de la Propuesta 1	0	1	
La introducción y fundamentación consigna datos del contexto de inserción de la propuesta y justifica su importancia o valor vinculado al PEDI 2	0	2	
-Estructura orgánico-funcional: consigna las relaciones jerárquicas y funcionales del área. 1	0	1	
-Realiza una descripción clara de la situación actual de partida sobre la cual se desea intervenir.1	0	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. 1	0	1	
-Desarrolla de manera clara, ordenada y viable la propuesta de trabajo: se deberá describir de manera ordenada. 2	0	2	
-Enuncia las repercusiones e impacto esperados y los recursos necesarios 1	0	1	
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 no se ajusta al tiempo establecido de 30 minutos. (0 puntos)	La exposición excedió el tiempo establecido es de 45 minutos. (1 punto)	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 (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)	
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)	



DIÁLOGO CON EL TRIBUNAL	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)	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)	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)	
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