

Ushuaia, 21 de abril de 2017.-

**VISTO:**

El Expediente N° 0000924/2016 del Registro de Expedientes, las Leyes N° 24.521 y 26.559, el Decreto N° 366/2006, el Estatuto Provisorio de la Universidad, las Resoluciones (R.O.) N° 553/2013 y 420/2014, y la Resolución (REC.) N° 259/2016, el Acta Breve de la 14° Sesión Ordinaria del Consejo Superior de fecha 21 de abril de 2017; y

**CONSIDERANDO:**

Que para la consecución de sus objetivos definidos en el proyecto institucional esta Universidad se encuentra organizando una estructura de gestión centralizada compuesta por el Personal Técnico-Administrativo, el cual cumple funciones de apoyo técnico, profesional, administrativo, de servicios generales y asistenciales, todas ellas funciones que se requieren para el desarrollo de las actividades universitarias.

Que en este sentido, resulta altamente conveniente la conformación de un plantel permanente que se desempeñe asistiendo a las autoridades de nivel superior en tareas administrativas, consultivas y ejecutivas.

Que por la Resolución (R.O.) N° 553/2013 y sus modificatorias (Resolución R.O. N° 420/2014 y Resolución REC. N° 259/2016), se establecieron las pautas generales de los procedimientos de selección del Personal Técnico-Administrativo No Docente, para el ingreso a la planta permanente de esta Universidad, todo ello conforme el Convenio Colectivo para el sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, que fuera homologado por el Decreto N° 366/06.

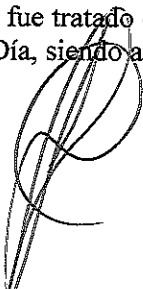
Que en consecuencia, mediante las actuaciones del Visto tramita el llamado a Concurso Cerrado General de Antecedentes y Oposición para la cobertura de 1 (un) cargo en la planta permanente de ésta Universidad como Personal No Docente en el ámbito del Programa de Producción Editorial, dependiente de la Secretaría de Extensión Universitaria, todo ello conforme se especifica en el Anexo I de la presente resolución.

Que el presente llamado a concurso obedece a criterios racionales, homogéneos, de eficacia, y guarda una necesaria coherencia con las necesidades funcionales de la dependencia mencionada.

Que el presente llamado a concurso cuenta con crédito presupuestario en el ejercicio 2017 de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

Que tomó debida intervención la Secretaría de Administración.

Que el presente llamado fue tratado en la Sesión del Consejo Superior mencionada en el Visto como punto 23 de la Orden del Día, siendo aprobado por unanimidad.



///

///

Que es facultad del suscripto en su carácter de Presidente del Consejo Superior dictar el presente Acto Administrativo.

**POR ELLO:**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TIERRA DEL FUEGO,  
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el llamado a Concurso Cerrado y General de Antecedentes y Oposición para la cobertura de (1) un cargo en la planta permanente de ésta Universidad como Personal No Docente en el ámbito del Programa de Producción Editorial, dependiente de la Secretaría de Extensión Universitaria, todo ello conforme se especifica en el Anexo I, que forma parte de la presente resolución en un total de 3 (tres) fojas.

**ARTÍCULO 2º:** Establecer que el período de inscripción para el llamado a concurso aprobado por el artículo precedente será desde el día 16 de junio de 2017 hasta el día 7 de julio de 2017, ambos inclusive, de lunes a viernes en el horario de 09:00 hs. a 16:00 hs. Los interesados/as podrán presentar la documentación requerida en la Mesa de Entradas de la Universidad, sita en calle Onas N° 450 de la ciudad de Ushuaia.


**ARTÍCULO 3º:** Publicar el presente llamado en las carteleras de la Universidad y en la red interna de e-mail de esta Casa de Estudios, en los términos previstos por el artículo 15º de la Resolución (R.O.) N° 553/13.

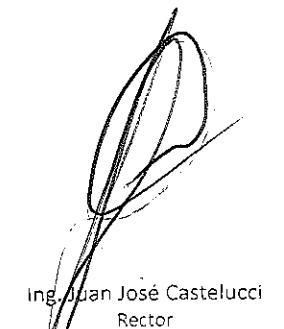
**ARTÍCULO 4º:** Designar como miembros titulares del Jurado a la Lic. Daniela Stagnaro, D.N.I. N° 24.558.694, quien se desempeñará como Presidente; a la Sra. Cecilia Bordelois, D.N.I. N° 23.142.623; y al Lic. Fernando Venezia, D.N.I. N° 23.702.773; y como miembros suplentes a la Lic. Natalia Ader, D.N.I. N° 24.867.243; a la Lic. María José Fernández, D.N.I. N° 29.666.118, y al Prof. Damián Nicolás Martínez, D.N.I. N° 27.074.810.

**ARTÍCULO 5º:** El lugar del concurso será en la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur en la ciudad de Ushuaia, en sede, día y hora a definir por la Secretaría de Administración en los plazos correspondientes.

**ARTÍCULO 6º:** Regístrese, publíquese y comuníquese al Departamento de Recursos Humanos a sus efectos. Cumplido, archívese.

**Resolución CS N° 055/2017**

  
Abg. Diego Machado  
Secretario General  
Universidad Nacional de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur

  
Ing. Juan José Castelucci  
Rector  
Universidad Nacional de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur

**ANEXO I – RESOLUCIÓN CS Nº 055/2017**

**I.- CARGO A CONCURSAR:**

<u>DESCRIPCIÓN DE CARGO</u>		
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>		
Denominación del cargo UNTDF: Ayudante de producción y gestión editorial		
Área de desempeño: Programa de Producción Editorial, Lugar dónde se encuentra ubicado el cargo: Ushuaia		
Dependencia: Secretaría de Extensión Universitaria		
Supervisado por: Coordinador del Programa de Producción Editorial		
Supervisa a:		
<b>AGRUPAMIENTO/TRAMO/CATEGORÍA</b>		
Agrupamiento: Técnico Profesional, B. Técnico	Tramo: Inicial	Categoría Nº: 6
<b>RELACIONES INSTITUCIONALES</b>		
Tipo: <input type="checkbox"/> Internas <input type="checkbox"/> Externas <input checked="" type="checkbox"/> Ambas		
<b>Internas:</b> (describa con que áreas o puestos tiene relación dentro de la Universidad y su finalidad).		
Se vincula con otros miembros del equipo, así como con otras áreas de la Universidad en relación a trámites de carácter administrativo (áreas administrativas de la UNTDF) y a la producción de materiales editoriales (equipos de docencia e investigación de la UNTDF).		
<b>Externas:</b> (describa con que organismos, prestadores, proveedores y empresas se relaciona el puesto, y su finalidad).		
Proveedores y organismos varios con quienes interacciona para pedido de presupuestos, confección de contratos, derechos de autor, registros legales de las obras, etc.		
<b>MISIÓN DEL CARGO</b>		
Asistir en la actividad editorial, principalmente en el área de producción y realización de proyectos editoriales.		
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>		
1). Contribuir con el logro de los objetivos planteados a través del cumplimiento de los procesos y procedimientos para la unidad.		
2). Asistir en las gestiones vinculadas al armado de proyectos editoriales utilizando los recursos disponibles en el área para ello.		
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>		
Tipo de tareas	Descripción de tareas	
Tareas de planificación, organización y/o asesoramiento	1).	
	2).	
	3).	
	4).	
	5).	
	1).	
	2).	

<b>Tareas de dirección y/o coordinación</b>	3).
	4).
	5).
<b>Tareas de colaboración y/o ejecución</b>	1). Asistir al tramo superior en la producción de materiales editoriales.
	2). Asistir al tramo superior en la definición de colecciones y series bibliográficas.
	3). Asistir al tramo superior en lo relacionado a registros legales de los materiales editoriales (ISBN, Registro de Obra Publicada, etc.) ante los organismos correspondientes.
	4). Asistir en análisis y procesamiento de información.
	5). Asistir en tareas de relevamiento de datos, estadísticas, evaluaciones e informes vinculados al área de competencia.
	6). Asistir en la gestión y seguimiento de las evaluaciones académicas (referatos).
<b>Tareas de supervisión, control y/o evaluación</b>	1). Realizar el control y seguimiento de las gestiones a su cargo verificando que las mismas cumplan con la normativa propia de la actividad editorial y con los procedimientos del Programa de Producción Editorial.
<b>REQUISITOS GENERALES</b>	
<b>Formación académica:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundario <input type="checkbox"/> Pregrado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Posgrado
<b>Denominación del título:</b>	
<b>Área / Especialidad:</b> Se valorarán estudios terciarios o universitarios de carreras afines al puesto.	
<b>Experiencia laboral:</b> (Cantidad de años en puestos de similar responsabilidad y características).	
Al menos un (1) año en puestos de similar responsabilidad y características.	
<b>Ejercicio profesional:</b>	
<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No      / Tipo:	
<b>Matricular profesional:</b>	
<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No      / Tipo:	
<b>Conocimientos / habilidades técnicas:</b>	
1). Buen manejo de las herramientas informáticas básicas (Word, Excel, correo electrónico, internet).	
2). Manejo de herramientas informáticas para la producción de materiales editoriales y diseño gráfico (InDesign, Illustrator, Photoshop, etc.).	
3). Conocimiento de la normativa general y específica vigente en relación a derechos de autor y actividad editorial.	
4). Conocimiento básico del lenguaje editorial pertinente al armado de proyectos.	
<b>Idiomas:</b> <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No      / Tipo:      / Nivel alcanzado:	
<b>Requiere título:</b> <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No      / Denominación del título:	
<b>Competencias:</b>	

1). Organización del propio trabajo.
2). Iniciativa para la proposición de proyectos editoriales.
3). Buena comunicación escrita y oral.
4). Compromiso con los objetivos institucionales y del área.
5). Buena disposición para el trabajo en equipo.
<b>HORARIO DE TRABAJO</b>
<b>Jornada habitual de trabajo:</b> 35 horas semanales de lunes a viernes en el horario de 09 a 16 hs. La cobertura de horarios inmediatamente anteriores y/o posteriores a los referidos estará sujeto a las necesidades institucionales.
<b>TEMARIO GENERAL DE LA PRUEBA TÉCNICA</b>
1). Ley Nº 26.559, de creación de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, A.e I. A. S.
2). Decreto Nº 366/2006 Convenio Colectivo de Trabajo del Personal No Docente.
3). Estatuto Provisorio de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego A. e I. A. S.
4). Resolución (R.O.) Nº 202/12 - Manual de Misiones y Funciones de la Universidad y sus modificatorias
5). Normativa de la actividad editorial: Ley de la Propiedad Intelectual Nº 11723.
6). Conocimiento de organismos vinculados a la actividad del sector editorial.
<b>REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>
Los postulantes deberán acreditar y presentar lo siguiente:
Los postulantes deberán acreditar y presentar lo siguiente:
1). Formulario de inscripción debidamente completado y firmado por el postulante.
2). Fotocopia del D.N.I.
3). Currículum Vitae, debiendo contener mínimamente: datos personales, formación académica, antecedentes laborales y títulos obtenidos.
4). Toda la documentación respaldatoria que considere necesaria de acuerdo al artículo 18 de la Resolución (R.O.) Nº 553/2013.
<b>Todas las hojas deberán encontrarse debidamente numeradas y firmadas por el interesado/a.</b>

Abg. Diego Machado  
Secretario General  
Universidad Nacional de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur

Ing. Juan José Castelucci  
Rector  
Universidad Nacional de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur