

Ushuaia, 22 DIC 2016

VISTO:

El Expediente N° 0000819/2016 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 11° Sesión Ordinaria del Consejo superior de fecha 15 de diciembre de 2016; 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, ello conforme el procedimiento establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente (Decreto N° 366/2006), y por la Resolución (R.O.) N° 553/2013, por la cual se aprobó el Reglamento de Concursos para el Personal No Docente.

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.

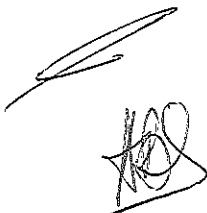
Que en consecuencia, mediante las actuaciones del Visto tramita el llamado a Concurso Abierto de Antecedentes y Oposición para el ingreso de personal a la planta permanente de ésta Universidad como Personal No Docente en el ámbito de la Dirección de Producción Audiovisual, dependiente de la Secretaría 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 es facultad de la suscripta en carácter de presidenta 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:

ARTICULO 1º.- Aprobar el llamado a Concurso Abierto de Antecedentes y Oposición para el ingreso de personal a la planta permanente de ésta Universidad como Personal No Docente en el ámbito en el ámbito de la Dirección de Producción Audiovisual, 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 4 (cuatro) fojas.

ARTÍCULO 2º.- Establecer que el período de inscripción para el llamado a concurso aprobado por el artículo precedente será desde el día 06 de marzo de 2017 hasta el día 28 de marzo 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.


ARTICULO 3º.- Publicar el presente llamado en un periódico local , en las carteleras de la Universidad, 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.

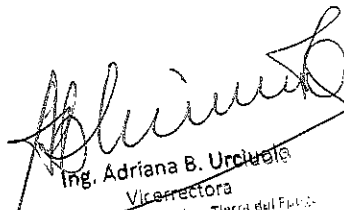
ARTICULO 4º.- Designar como miembros titulares del Jurado al Sr. Juan Pablo Lattanzi, D.N.I. N° 27.940.447, quien se desempeñará como Presidente; al Sr. Sergio Barbieri, D.N.I. N° 12.447.769 y a la Sra. María Isabel Picasso, D.N.I. N° 25.598.292; y como miembros suplentes a la Sra. Silvana Jaldin, D.N.I. N° 18.813.862, al Sr. Osvaldo Daicich, D.N.I. N° 24.271.495 y al Sr. Pablo Asprella, D.N.I. N° 18.269.183.

ARTICULO 5º.- El lugar del concurso será en la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur en la ciudad de Río Grande, 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 (C.S.) N° 141 - 2016

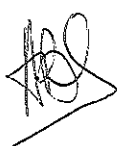

Diego Pachado
SEC. GENERAL


Ing. Adriana B. Urquidía
Viceirectora
Universidad Nacional de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur


ANEXO I – RESOLUCIÓN (C.S.) N° 141-2016

I.- CARGO A CONCURSAR:

DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Denominación del puesto UNTDF: Jefe de Departamento de Radio		
Área de desempeño: Dirección de Producción Audiovisual		
Dependencia: Secretaría de Extensión Universitaria		
Supervisado por: Director de Producción Audiovisual		
Supervisa a: Operador de sonido / Locutor		
Tipificador del puesto de acuerdo al Decreto 366/2006:		
AGRUPAMIENTO/TRAMO/CATEGORÍA		
Agrupamiento: Técnico profesional. B. Técnico	Tramo: Mayor	Categoría N°: 03
RELACIONES INSTITUCIONALES		
Tipo : <input type="checkbox"/> Internas <input type="checkbox"/> Externas <input checked="" type="checkbox"/> Ambas		
<p>Internas: Se vincula con otros miembros del equipo con quienes interacciona para coordinarlos en el trabajo de la radio. Se vincula con docentes investigadores y autoridades de la universidad con quienes se comunica para la divulgación de sus actividades.</p> <p>Externas: Se vincula con científicos, funcionarios, miembros de la sociedad civil, personalidades de la cultura, etc. con quienes interacciona para trabajar en la comunicación de sus actividades o acciones. Se relaciona además con instituciones públicas o privadas en pos de garantizar la inserción de la radio en la comunidad local.</p>		
MISIÓN DEL PUESTO		
Asistir al Director de Producción Audiovisual en la gestión y la realización de la radio de la UNTDF.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
<ul style="list-style-type: none"> Planificar la grilla de programación y agenda de trabajo de la radio de manera alineada con las prioridades establecidas por la Dirección coordinando los recursos técnicos y tecnológicos con los que cuenta el área y velando por su actualización continua. Planificar el presupuesto del área y gestionar líneas de financiamiento para el área. Contribuir con las diferentes necesidades de comunicación institucional de la Universidad. Vincular a la radio de la Universidad con redes de comunicación en pos de generar intercambios de contenidos y otros recursos. Contribuir a través de acciones concretas a alcanzar los objetivos establecidos para el área. 		
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		
Tipo de tareas	Descripción de tareas	



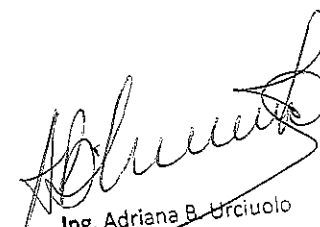
Tareas de planificación, organización y/o asesoramiento	1). Planificar los programas de radio.
	2). Planificar el cronograma de actividades definiendo las tareas que desempeñarán el personal a cargo para la ejecución de los proyectos.
	3). Planificar el presupuesto de la radio atendiendo a los lineamientos de la Dirección.
Tareas de dirección y/o coordinación	1). Coordinar la difusión Web de la radio.
	2). Organizar el flujo de trabajo del área.
	3). Coordinar el trabajo del personal del área distribuyendo las tareas y responsabilidades de los mismos.
	4). Articular las relaciones con otras instituciones o actores sociales.
Tareas de colaboración y/o ejecución	1). Producir y realizar productos radiales.
	2). Realizar informes sobre el área de incumbencia a requerimiento de las autoridades.
	3). Generar actividades de extensión a partir de la radio.
	4). Armar la programación de la radio.
	5). Brindar asesoramiento a las distintas áreas de la universidad en cuestiones de su competencia.
Tareas de supervisión, control y/o evaluación	1). Evaluar el desempeño del personal a cargo.
	2). Dar seguimiento a las necesidades técnicas de la radio.
	3). Realizar el control de las gestiones a su cargo a fin de constatar su realización y cumplimiento de los procedimientos del área o de la normativa vigente.
REQUISITOS GENERALES	
Formación académica:	<input type="checkbox"/> Secundario <input checked="" type="checkbox"/> Pregrado <input checked="" type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Posgrado
Denominación del título:	Comunicación Social.
Área / Especialidad:	Radio.
Experiencia laboral:	Al menos cinco (5) años como productor de radio. Al menos 1 año en gestión de medios universitarios.
Ejercicio profesional:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No / Tipo:
Matricular profesional:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No / Tipo:
Conocimientos / habilidades técnicas:	
1) Conocimientos de comunicación institucional. Lectura de las prioridades institucionales y su difusión.	
2) Conocimientos de periodismo y sus métodos y dinámicas de trabajo. Organización de agendas	
3) Conocimiento de lenguaje radiofónico y sus prácticas de trabajo.	
4) Conocimientos sobre normativa general y específica del área de competencia y en particular en cuanto	



5) Conocimientos de normativa sobre líneas de financiamiento nacionales para proyectos de radio.	
6) Conocimientos sobre gestión de medios universitarios. Prácticas administrativas y divulgación de contenido académico.	
Idiomas:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No / Tipo: Inglés Técnico. / Nivel alcanzado: Básico.
Requiere título:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No / Denominación del título:
Competencias:	
1).	<input checked="" type="checkbox"/> Compromiso
2).	<input checked="" type="checkbox"/> Comprensión del
3).	<input checked="" type="checkbox"/> Iniciativa
4).	<input checked="" type="checkbox"/> Colaboración / predisposición para el trabajo en equipo
5).	<input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento del área donde se desempeña
6).	<input checked="" type="checkbox"/> Planificación y organización
7).	<input checked="" type="checkbox"/> Gestión de personas y liderazgo
8).	<input checked="" type="checkbox"/> Pensamiento analítico
9).	<input checked="" type="checkbox"/> Toma de decisión (objetividad y compromiso con el manejo del área)
10).	<input checked="" type="checkbox"/> Capacidad de adaptación
11).	<input checked="" type="checkbox"/> Expertise técnico profesional
12).	<input checked="" type="checkbox"/> Orientación al logro - Eficacia
13).	<input checked="" type="checkbox"/> Creatividad / Innovación - Eficiencia
14).	<input checked="" type="checkbox"/> Autodesarrollo / Ánimo de superación
15).	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación
HORARIO DE TRABAJO	
Jornada habitual de trabajo: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes a definir en el rango horario de 9 a 16. La cobertura de horarios inmediatamente anteriores y/o posteriores a los referidos cuando las necesidades institucionales así lo requieran.	
TEMARIO GENERAL DE LA PRUEBA TÉCNICA	
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). Conocimiento sobre el proyecto institucional de la Dirección de Producción Audiovisual y de sus áreas
6) Procedimientos para la difusión de actividades institucionales de la UNTDF.
7) Presentar un fragmento de un programa de radio donde haya trabajado como productor o periodista.
8) presentar un plan de gestión para la radio de la UNTDF dando cuenta de las dimensiones técnicas,
REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
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, antecedentes, formación
4) Toda la documentación respaldatoria que considere necesaria de acuerdo al artículo 18 de la Resolución (R.O) N° 553/2013.
5) Todas las hojas deberán encontrarse debidamente numeradas y firmadas por el interesado.



Ing. Adriana B. Urciuolo
Viceirectora
Universidad Nacional de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur