

**Ref.: Llamado a Concurso No Docente-
Rectorado- Comunicación Institucional. –
Río Grande, 17 de agosto de 2018.-**

VISTO:

El Expediente N° 0000835/2018 del Registro de Expedientes, las Leyes N° 24.521 y 26.559, el Decreto N° 366/2006, el Estatuto de la Universidad aprobado mediante Resolución (M.E.) N° 324/2012, la Resolución (R.O.) N° 553/2013 y sus modificatorias, la Nota PRENSA N° 37/2018 y la Nota (REC) N° 261/2018, y el Acta Breve de la 26° Sesión Ordinaria del Consejo Superior; 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 de trabajadores que se desempeñe asistiendo a las autoridades de nivel superior en tareas administrativas, consultivas y ejecutivas.

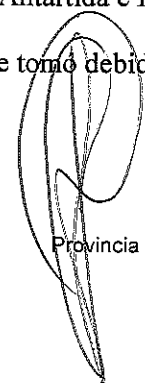

Que por la Resolución (R.O.) N° 553/2013 y sus modificatorias se establecieron las pautas generales del procedimiento de selección del Personal No Docente, para el ingreso a la planta permanente de esta Universidad; todo ello conforme al Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las 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 Interno de Antecedentes y Oposición para la cobertura de 3 (tres) puestos en la planta permanente de ésta Universidad como Personal No Docente en el ámbito de la Dirección de Comunicación Institucional, dependiente del Rectorado; 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 la Secretaría de Administración tomó intervención, constatando que el presente llamado a concurso cuenta con crédito presupuestario en el ejercicio 2018 de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

Que tomó debida intervención la Dirección de Administración de Personal.



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:**


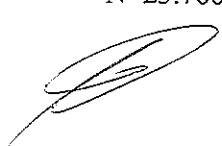
ARTÍCULO 1º: Aprobar el llamado a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición para la cobertura de 3 (tres) puestos en la planta permanente de ésta Universidad como Personal No Docente en el ámbito de la Dirección de Comunicación Institucional, dependiente del Rectorado, en la ciudad de Ushuaia, todo ello conforme se especifica en el Anexo I, que forma parte de la presente resolución en un total de 5 (cinco) fojas.

ARTÍCULO 2º: Establecer que el período de inscripción para el llamado a concurso aprobado por el artículo precedente, inicie 8 (ocho) días hábiles posteriores a la fecha de publicación del mismo, por el término de 8 (ocho) días hábiles. Los interesados/as podrán presentar la documentación requerida en la Mesa de Entradas de la Universidad, sita en calle Fuegia Basket N° 251 de la ciudad de Ushuaia, de lunes a viernes en el horario de 09:00 hs. a 16:00 hs.

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 en el marco de lo establecido en el art. 10º del Reglamento de Concursos para el Personal Técnico-Administrativo (No Docente), aprobado por Resolución (R.O.) N° 553-2013, como miembros titulares y suplentes del Jurado a los fines de llevar a cabo la evaluación de los antecedentes, pruebas técnicas y entrevistas de los/las postulantes admitidos, para la cobertura del puesto correspondiente a la Jefatura de Departamento de Prensa y Difusión Institucional, Categoría N° 3 al: Sr. Juan Pablo LATTANZI, D.N.I. N° 27.940.447, (Presidente del Jurado, 1º Titular); a la Sra. Silvana JALDIN, D.N.I. N° 18.813.862, (2º Titular); al Sr. Francisco LOHYGORRY, D.N.I. N° 28.439.546, (3º Titular); y como miembros suplentes al Sr. Lucas CONCIA, D.N.I. N° 28.868.294, (1º Suplente), a la Sra. Natalia ADER, D.N.I. N° 24.867.243, (2º Suplente); y a la Sra. Valeria CAR, D.N.I. N° 23.766.929, (3º Suplente).

ARTÍCULO 5º: Designar en el marco de lo establecido en el art. 10º del Reglamento de Concursos para el Personal Técnico-Administrativo (No Docente), aprobado por Resolución (R.O.) N° 553-2013, como miembros titulares y suplentes del Jurado a los fines de llevar a cabo la evaluación de los antecedentes, pruebas técnicas y entrevistas de los/las postulantes admitidos, para la cobertura del puesto correspondiente a la Jefatura de Departamento de Prensa y Difusión Institucional, Categoría N° 5 al: Sr. Guido DE PAULA, D.N.I. N° 28.799.805, (Presidente del Jurado, 1º Titular); a la Sra. María José FERNANDEZ NAVARRO, D.N.I. N° 29.666.118, (2º Titular); a la Sra. Silvana JALDIN, D.N.I. N° 18.813.862, (3º Titular); y como miembros suplentes al Sr. Lucas CONCIA, D.N.I. N° 28.868.294, (1º Suplente), a la Sra. Natalia ADER, D.N.I. N° 24.867.243, (2º Suplente); y a la Sra. Valeria CAR, D.N.I. N° 23.766.929, (3º Suplente).

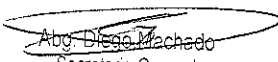


ARTÍCULO 6°: Designar en el marco de lo establecido en el art. 10° del Reglamento de Concursos para el Personal Técnico-Administrativo (No Docente), aprobado por Resolución (R.O.) N° 553-2013, como miembros titulares y suplentes del Jurado a los fines de llevar a cabo la evaluación de los antecedentes, pruebas técnicas y entrevistas de los/las postulantes admitidos, para la cobertura del puesto correspondiente a la Jefatura de División Comunicación Audiovisual-Redes Sociales: al Sr. Juan Pablo LATTANZI, D.N.I. N° 27.940.447, (Presidente del Jurado, 1° Titular); a la Sra. María José FERNANDEZ NAVARRO, D.N.I. N° 29.666.118, (2° Titular); al Sr. Lucas CONCIA, D.N.I. N° 28.868.294, (3° Titular); y como miembros suplentes a la Sra. Silvana JALDIN, D.N.I. N° 18.813.862, (1° Suplente), a la Sra. Natalia ADER, D.N.I. N° 24.867.243, (2° Suplente); y a la Sra. Valeria CAR, D.N.I. N° 23.766.929, (3° Suplente).

ARTÍCULO 7°: Establecer que la fecha, día y hora de la instancia de prueba técnica y entrevista del llamado a concurso aprobado mediante el artículo 1° de la presente, será establecida por los miembros del Jurado, en coordinación con la Dirección de Administración de Personal, de forma previa a la finalización de la instancia de publicación de la lista definitiva de aspirantes, de acuerdo a los plazos administrativos del presente llamado.

ARTÍCULO 8°: Regístrese, publíquese y comuníquese al Rectorado y a la Dirección de Administración de Personal, a sus efectos. Cumplido, archívese.

Resolución (CS) N°: 150-2018



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) N° 150-2018

1. Cargos a concursar correspondientes al Técnico Profesional-A Profesional:

- Ref. del Puesto: 1.a)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia: Dirección de Comunicación Institucional.

Unidad de desempeño: Jefatura de Departamento de Prensa y Difusión Institucional.

Cantidad de vacantes: 1.

Categoría, agrupamiento y tramo: Categoría N° 3, Agrupamiento Técnico Profesional-A Profesional, Tramo Mayor.

Ubicación geográfica del puesto: Ushuaia.

Jornada habitual de trabajo: 35 hs. semanales, de lunes a viernes.

Misión: Asistir a la Dirección de Comunicación Institucional en la producción de acciones de comunicación vinculadas a divulgación de las actividades académicas y de producción de conocimiento de la Universidad. Depende en forma directa de la Dirección de Comunicación Institucional.

Funciones:

- Desarrollar las tareas de difusión interna y externa, de acuerdo a lo establecido en el plan institucional de comunicación y a las instrucciones emanadas de las autoridades superiores.
- Producir noticias institucionales y acciones de prensa para medios gráficos, radio, televisión, web y redes sociales.
- Promover los contenidos de la página web institucional, las redes sociales y compañías institucionales.
- Recepcionar, responder y administrar las comunicaciones del correo electrónico oficial de la Universidad.
- Indagar sobre las actividades institucionales y científicas de la Universidad, procesando la información para construir mensajes que resulten de interés para la agenda pública de la sociedad.
- Efectuar la recopilación y el análisis de la opinión pública sobre los asuntos universitarios en general y de la UNTDF en particular, a efectos de informar sintéticamente a las autoridades.
- Asesorar a las autoridades sobre la conveniencia de efectuar comunicaciones, difusiones, o aclaraciones por distintos medios.
- Promover la participación de los Institutos y organismos responsables de la conducción de la Universidad en la elaboración de estrategias de comunicación y de divulgación de las misiones sustantivas de la Universidad.
- Impulsar vínculos con los medios y comunicadores sociales para mantener a la institución en la agenda pública de los medios locales, provinciales, nacionales.
- Supervisar el cumplimiento de las tareas por parte del personal y áreas a su cargo.

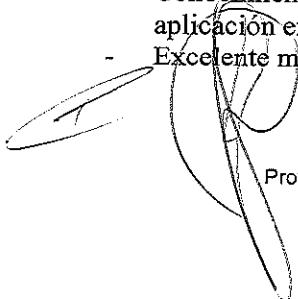
PERFIL OCUPACIONAL DEL PUESTO

Formación Académica: Título de Grado. Licenciatura en Comunicación Social/Institucional.

Experiencia laboral: Se requiere una experiencia de al menos 3 (tres) años de trabajo en puestos de similar alcance y responsabilidad.

Conocimientos/habilidades técnicas:

- Conocimientos de normativa general y específica vinculada al Sistema Universitario Nacional de aplicación en la unidad organizativa.
- Excelente manejo de los conocimientos generales y específicos del área de incumbencia.



- Excelente manejo de sistemas informáticos de gestión.

Competencias: responsabilidad; conocimiento del área donde se desempeña; iniciativa; eficiencia, eficacia y creatividad; espíritu de colaboración; ánimo de superación, capacidad de conducción y liderazgo; objetividad y compromiso en el manejo del área y aptitud para calificar.

TEMARIO DE PRUEBA TÉCNICA

1. Ley de Educación Superior N° 24.521.
2. Ley N° 26.559 de Creación de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego e Islas del Atlántico Sur.
3. Estatuto Provisorio de la Universidad, aprobado por Resolución (M.E.) N° 321/2012.
4. Manual de Misiones y Funciones de la Universidad, Organigrama General. Misiones y Funciones de la unidad a concursar.
5. Ley de Comunicación Institucional-Aspectos de comunicación interna-externa en el ámbito de las Universidades.
6. Estrategias para la difusión en medios digitales. Uso de redes sociales.
7. La Noticia Institucional –Construcción de agenda universitaria en los medios.
8. Presentar un plan de comunicación sobre un tema que tenga impacto en la comunidad universitaria.

2. Cargos a concursar correspondientes al Agrupamiento Técnico Profesional-B Profesional:

- Ref. del Puesto: 2.a)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia: Dirección de Comunicación Institucional.

Unidad de desempeño: Jefatura de Departamento de Prensa y Difusión Institucional.

Cantidad de vacantes: 1.

Categoría, agrupamiento y tramo: Categoría N° 5, Agrupamiento Técnico Profesional-B Profesional, Tramo Intermedio.

Ubicación geográfica del puesto: Ushuaia.

Jornada habitual de trabajo: 35 hs. semanales, de lunes a viernes.

Misión: Brindar colaboración y asistencia al personal del Departamento de Prensa y Difusión Institucional en la producción de material gráfico referido al diseño de Identidad de la Universidad.

Funciones:

- Asistir al personal del tramo superior en la producción integral del material visual de difusión de la Universidad.
- Coordinar las actividades derivadas de sus funciones o las que sean requeridas por el superior inmediato.
- Colaborar en la realización de campañas publicitarias, conforme los lineamientos del Departamento de Prensa y Difusión Institucional.
- Brindar colaboración y apoyo en la producción del material gráfico en función de las necesidades de las diferentes áreas de la Universidad, de acuerdo al manual de estilo.
- Efectuar el diseño de piezas gráficas, merchandising y folletería para la promoción de las actividades universitarias.
- Coordinar las actividades que le sean requeridas por sus superiores jerárquicos en lo referente a la labor coordinada con los Institutos y dependencias de la Universidad para el desarrollo de producciones.

PERFIL OCUPACIONAL DEL PUESTO

Formación Académica: Título Universitario en Diseño Gráfico.

Experiencia laboral: Se requiere una experiencia de al menos 1 (un) año de trabajo en puestos de similar alcance y responsabilidad.

Conocimientos/habilidades técnicas:

- Conocimientos de normativa general y específica vinculada al Sistema Universitario Nacional de aplicación en la unidad organizativa.
- Muy buen manejo de los conocimientos generales y específicos del área de incumbencia.
- Muy buen manejo de sistemas informáticos de gestión.
- Manejo de Word-Illustrator., Photoshop, InDesign Premiere.

Competencias: responsabilidad; conocimiento del área donde se desempeña; iniciativa; eficiencia, eficacia y creatividad; espíritu de colaboración; ánimo de superación.

TEMARIO DE PRUEBA TÉCNICA

1. Ley de Educación Superior N° 24.521.
2. Ley N° 26.559 de Creación de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego e Islas del Atlántico Sur.
3. Estatuto Provisorio de la Universidad, aprobado por Resolución (M.E.) N° 321/2012.
4. Manual de Misiones y Funciones de la Universidad, Organigrama General. Misiones y Funciones de la unidad a concursar.
5. Proyecto Institucional de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego- (Proyecto Institucional y Académico).
6. Resolución (R.O) N° 847/2015 “*Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentos administrativos*”. *Manual de Identidad Visual, Anexo II Resolución*
7. Convenio Colectivo de Trabajo del Sector No Docente.
8. Presentación de Portfolio con 20 trabajos.

- Ref. del Puesto: 2.b)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia: Jefatura de Departamento de Prensa y Difusión Institucional / Dirección de Comunicación Institucional.

Unidad de desempeño: Jefatura de División Comunicación Audiovisual- Redes Sociales.

Cantidad de vacantes: 1.

Categoría, agrupamiento y tramo: Categoría N° 4, Agrupamiento Técnico Profesional-B Profesional, Tramo Intermedio.

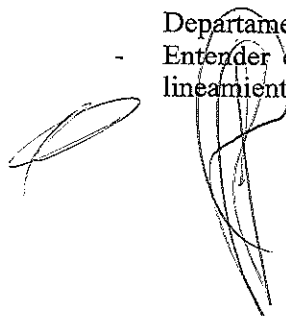
Ubicación geográfica del puesto: Ushuaia.

Jornada habitual de trabajo: 35 hs. semanales, de lunes a viernes.

Misión: Asistir al Departamento de Prensa y Difusión en la producción de piezas audiovisuales que contribuyan al desarrollo de la identidad institucional y la proyección académica de la Universidad.

Depende en forma directa del Departamento de Prensa y Difusión Institucional. Funciones:

- Entender en la producción integral del material audiovisual de difusión de la Universidad.
- Entender en la edición de videos, fotografías y sonido conforme las funciones a cargo del Departamento de Prensa y Difusión Institucional.
- Entender en la administración de redes sociales y pagina web de la Institución, conforme los lineamientos del Departamento de Prensa y Difusión Institucional.



- Entender en la realización de campañas publicitarias, spot de eventos, conforme los lineamientos del Departamento de Prensa y Difusión Institucional.
- Entender en la difusión de material audiovisual institucional a medios provinciales y nacionales.
- Entender en el diseño del material gráfico en función de las necesidades de las diferentes áreas de la Universidad, de acuerdo al manual de estilo.
- Entender en la confección del diseño de piezas gráficas, Merchandising y folletería para la promoción los eventos.
- Entender en el diseño y actualización de la página web.
- Asistir gráficamente en la divulgación de las distintas actividades acuerdo al calendario de eventos institucionales.
- Supervisar el cumplimiento de las tareas por parte del personal a su cargo.
- Prestar colaboración y apoyo a sus superiores jerárquicos en las tareas que le sean encomendadas con fin de dar cumplimiento a las tareas a cargo de la Dirección de Comunicación Institucional.

PERFIL OCUPACIONAL DEL PUESTO

Formación Académica: Título de Pregrado/ Grado.

Experiencia laboral: Se requiere una experiencia de al menos 2 (dos) años de trabajo en puestos de similar alcance y responsabilidad.

Conocimientos/habilidades técnicas:

- Aptitud para trabajar en equipo.
- Conocimientos sobre gestión de medios universitarios.
- Conocimientos sobre comunicación institucional.
- Lectura de prioridades institucionales y su difusión.
- Organización de agendas.

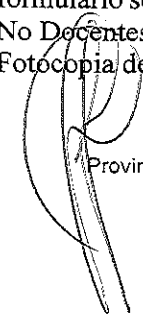
Competencias: responsabilidad; conocimiento del área donde se desempeña; iniciativa; eficiencia, eficacia y creatividad; espíritu de colaboración; ánimo de superación, capacidad de planificación y organización; objetividad, capacidad de adaptación, creatividad, autodesarrollo.

TEMARIO DE PRUEBA TÉCNICA

1. Ley de Educación Superior N° 24.521.
2. Ley N° 26.559 de Creación de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego e Islas del Atlántico Sur.
3. Estatuto Provisorio de la Universidad, aprobado por Resolución (M.E.) N° 321/2012.
4. Manual de Misiones y Funciones de la Universidad, Organigrama General. Misiones y Funciones de la unidad a concursar.
5. Proyecto Institucional de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego-(Proyecto Institucional y Académico).
6. Conocimientos específicos de las responsabilidades inherentes al puesto a concursar.
7. Conocimiento de herramientas informáticas del área de su competencia.
8. Presentación de un plan de trabajo para el área de Redes Sociales de la Universidad.
9. Convenio Colectivo de Trabajo del Sector No Docente.


3. Documentación a presentar por parte de los postulantes para la inscripción en el llamado concurso de antecedentes y oposición:

- Formulario de inscripción debidamente completado y firmado por el/los postulantes. Dicho formulario se encuentra disponibles en la página web de la Universidad en la sección "Concursos No Docentes".
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

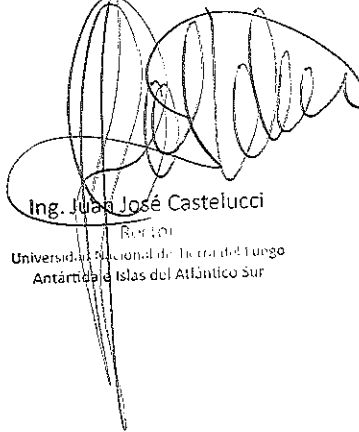


- Currículum vitae actualizado, el cual deberá contener mínimamente: datos personales, antecedentes laborales y formación académica.
- Documentación respaldatoria que considere necesaria de acuerdo a lo establecido en el artículo 18° de la Resolución (R.O.) N° 553/2013.
- Todas las hojas deberán estar debidamente enumeradas y firmadas por el/los interesados.

La documentación presentada por los postulantes deberá presentarse en simple faz y sin abrochar; asimismo las copias deberán presentarse certificadas o bien deberán presentarse en originales y fotocopias a los fines de ser certificadas por el personal de Mesa de Entradas de la Universidad.



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