

**Ref.: Llamado a Concurso No Docente-Dirección de Planeamiento**

Ushuaia, 21 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 REC. N° 277/2018, 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 2 (dos) puestos en la planta permanente de ésta Universidad como Personal No Docente en el ámbito de la Secretaría de Planeamiento y Coordinación 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 de la suscripta en carácter de haber presidido el Consejo Superior en virtud del artículo 50° del Estatuto de la UNTDF, 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 2 (dos) puestos en la planta permanente de ésta Universidad como Personal No Docente en el ámbito de la Secretaría de Planeamiento y Coordinación 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 4 (cuatro) 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 Dirección de Coordinación y Seguimiento Institucional: al Sr. Juan Manuel RODRIGUEZ, D.N.I. N° 31.260.944, (Presidente del Jurado, 1º Titular); al Sr. Nicolás Esteban Federico BARONE, D.N.I. N° 34.005.288, (2º Titular); a la Sra. Susana Adelina RADUAN, D.N.I. N° 13.564.996, (3º Titular); y como miembros suplentes al Sr. Mariano HERMIDA, D.N.I. N° 26.965.815, (1º Suplente), al Sr. Sergio CHENLO, D.N.I. N° 17.937.777, (2º Suplente); y al Sr. Pablo ASPRELLA, D.N.I. N° 18.269.183, (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 Dirección de Planificación Estratégica y Evaluación: al Sr. Jorge ONTIVERO, D.N.I. N° 11.961.460, (Presidente del Jurado, 1º Titular); al Sr. Pablo ASPRELLA, D.N.I. N° 18.269.183, (2º Titular); a la Sra. Laura ALFARO, D.N.I. N° 28.008.504, (3º Titular); y como miembros suplentes a la Sra. María Ema DE ANTUENO, D.N.I. N° 27.580.934, (1º Suplente), al Sr. Juan Pablo LATTANZI, D.N.I. N° 27.940.447, (2º Suplente); y al Sr. Nicolás RUESJAS, D.N.I. N° 27.726.903, (3º Suplente).

**ARTÍCULO 6º:** Establecer que la fecha, día y hora de la instancia de prueba técnica y entrevista del llamado a concurso aprobado mediante el artículo 1º de la presente, será establecida por los miembros



Universidad Nacional de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur

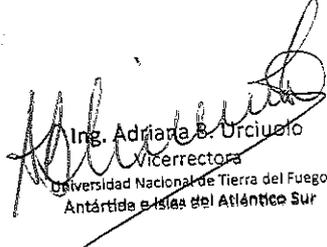
del Jurado, en coordinación con la Dirección de Administración de Personal, de forma previa a la finalización de la instancia de publicación de la lista definitiva de aspirantes, de acuerdo a los plazos administrativos del presente llamado.

**ARTÍCULO 7º:** Regístrese, publíquese y comuníquese al Rectorado y a la Dirección de Administración de Personal, a sus efectos. Cumplido, archívese.

**Resolución (CS) N° 17.8 - 2018**



Rodolfo J. Iturraspe  
Secretario  
Sec. Ciencia y Tecnología  
UNTDF A. e I. A. Sur



Ing. Adriana B. Urციულო  
Vicerrectora  
Universidad Nacional de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur

**ANEXO I – RESOLUCIÓN (CS) N° 178-2018**

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

- Ref. del Puesto: 1.a)

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Dependencia: Secretaría de Planeamiento y Coordinación Institucional.

Unidad de desempeño: Dirección de Coordinación y Seguimiento Institucional.

Cantidad de vacantes: 1.

Categoría, agrupamiento y tramo: Categoría N°2, Agrupamiento Técnico Profesional-A Técnico, Tramo Mayor.

Ubicación geográfica del puesto: Ushuaia.

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

Misión: Entender en la coordinación y seguimiento de los procesos de gestión a cumplirse por las distintas dependencias de la Universidad; monitorear y dirigir las medidas de resguardo de la información y promover la calidad de los procesos institucionales. Depende en forma directa de la Secretaria de Planeamiento y Coordinación institucional.

Funciones:

- Entender en la coordinación y monitoreo de procesos entre las distintas Secretarías, áreas de gestión, unidades académicas y sedes de la Universidad.
- Entender en la instrumentación de métodos y procedimientos que ayuden a mejorar la interrelación entre las distintas Secretarías, áreas de gestión, unidades académicas y sedes de la Universidad.
- Dirigir y monitorear la correcta implementación del Sistema de Seguridad de la Información institucional.
- Proponer medidas de gestión que aseguren la máxima calidad en los procesos institucionales.
- Promover la adopción de criterios de mejora continua en los distintos procesos institucionales.
- Supervisar y controlar el desempeño del personal y áreas a su cargo.

**PERFIL OCUPACIONAL DEL PUESTO**

Formación Académica: Título de Grado en Ingeniería. Título de Posgrado: Gestión Tecnológica

Experiencia laboral: se requiere una trayectoria profesional de al menos 5 (cinco) años en temáticas afines. Experiencia en uso de tecnologías informáticas. Experiencia en gestión universitaria.

Conocimientos/habilidades técnicas:

- Conocimiento acabado de la normativa general y específica vinculada al sistema universitario nacional.
- Excelente manejo de procedimientos administrativos. Los establecidos en la Ley de Administración Pública Nacional y normativa interna procedimental.
- 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. Resolución (REC.) N° 313/2018 “Manual de Misiones y Funciones de la Universidad, Organigrama General”. Misiones y Funciones de la unidad a concursar.
5. Ley de Procedimiento Administrativo N° 19.549 y su Decreto Reglamentario N° 1759/72.
6. Resolución (R.O) N° 847/2015 “Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentos administrativos”.
7. Decreto N° 366/2006 Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente.
8. Resolución (REC.) N° 553/2013 “Reglamento de Concursos No Docentes”
9. Procedimiento de designaciones interinas para el Personal No Docente de la UNTDF.
10. Nociones sobre autonomía universitaria y sus alcances (art. 75 inciso 19 de la Constitución Nacional y artículos pertinentes de la Ley de Educación Superior).
11. Seguridad de Información (ISO 27.001)
12. Firma Digital.
13. Servicios (ITIL).
14. Proyectos (PMBOOK).
15. Ingeniería de Procesos (BMP).
16. Tecnología Informática: Bases de datos, Infraestructura, Seguridad Informática, Redes, Programación, Ingeniería de Software, Sistemas Operativos.
17. Sistemas SIU: Diaguaita, Pilaga, Guaraní, Wichí, Mapuche, RHUN, Araucano, Calchaquí, Quilmes Sauvignon, COMDOC, Kolla.
18. Información: Cuadro de mandos integrales, Estadística básica, Contabilidad y Finanzas Públicas.
19. Gestión Universitaria: principales circuitos, presupuesto, compras, gestión académica, etc.

- Ref. del Puesto: 1.b)

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia: Secretaría de Planeamiento y Coordinación Institucional.

Unidad de desempeño: Dirección de Planificación Estratégica y Evaluación.

Cantidad de vacantes: 1.

Categoría, agrupamiento y tramo: Categoría N° 2, Agrupamiento Técnico Profesional-A Profesional, Tramo Mayor.

Ubicación geográfica del puesto: Ushuaia.

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

Misión: Entender en el seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan estratégico de la Universidad, cumpliendo acciones de coordinación, promoción y gestión, con fines de lograr el óptimo cumplimiento del referido plan. Dirigir los procesos de autoevaluación y acompañamiento en los procesos de evaluaciones externas. Depende en forma directa de la Secretaría de Planeamiento y Coordinación Institucional.

Funciones:

- Entender en el seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Estratégico, en base a los indicadores definidos.
- Promover el diseño de programas y proyectos y la construcción de sus indicadores, en el marco del Plan Estratégico de la Universidad.



- Programar la capacitación de equipos técnicos para llevar adelante y controlar las actividades del Plan Estratégico de la Universidad.
- Entender en la gestión del financiamiento de programas y proyectos del Plan Estratégico de la Universidad.
- Coordinar la ejecución de programas y proyectos.
- Promover el desarrollo de mecanismos para la revisión y actualización del Plan Estratégico de la Universidad.
- Entender y dirigir los procesos de Autoevaluación y acompañar en los procesos de Evaluaciones Externas.
- Supervisar y controlar el desempeño de las áreas que de ella dependan.

#### PERFIL OCUPACIONAL DEL PUESTO

Formación Académica: Título Universitario en Sociología y/o Ciencias Políticas, o formación a fin.

Experiencia laboral: Se requiere una trayectoria profesional de al menos 5 (cinco) años en temáticas afines y experiencia en planificación de Universidades Nacionales.

Conocimientos/habilidades técnicas:

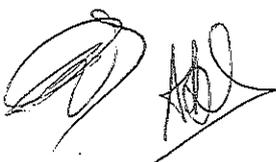
- Conocimiento acabado de la normativa general y específica vinculada al sistema universitario nacional.
- Excelente manejo de procedimientos administrativos. Los establecidos en la Ley de Administración Pública Nacional y normativa interna procedimental.
- Excelente manejo de los conocimientos generales 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. Resolución (REC.) N° 313/2018 “Manual de Misiones y Funciones de la Universidad, Organigrama General”. Misiones y Funciones de la unidad a concursar.
5. Ley de Procedimiento Administrativo N° 19.549 y su Decreto Reglamentario N° 1759/72.
6. Resolución (R.O) N° 847/2015 “Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentos administrativos”.
7. Decreto N° 366/2006 Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente.
8. Resolución (REC.) N° 553/2013 “Reglamento de Concursos No Docentes”
9. Procedimiento de designaciones interinas para el Personal No Docente de la UNTDF.
10. Nociones sobre autonomía universitaria y sus alcances (art. 75 inciso 19 de la Constitución Nacional y artículos pertinentes de la Ley de Educación Superior).
11. Proceso de Autoevaluación según requerimientos de CONEAU.
12. Metodología para abordar la Autoevaluación Institucional.
13. Finalidades de la Autoevaluación Institucional.
14. Planificación Estratégica de Universidades Nacionales. Herramientas conceptuales.
15. Plan, Programas y Proyectos.

2. 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.**



Rodolfo A. Iturraspe  
Secretario  
Sec. Ciencia y Tecnología  
UNTDF A. e I. A. Sur



Ing. Adriana B. Ureñolo  
Vicerrectora  
Universidad Nacional de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur