

Ref: Aprobación Llamado ND – DGI USH

Ushuaia, 28 de septiembre de 2018.-

VISTO:

El Expediente N° 000954/2018 del Registro de Expedientes de esta Universidad; 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; las Notas DGI. N° 107/2018, 108/2018 y 121/2018; la Nota de fecha 27 de agosto de 2018 suscripta por el Sr. Secretario General; el Acta Breve de la 27° Sesión Ordinaria del Consejo Superior de fecha 28 de septiembre de 2018; 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.

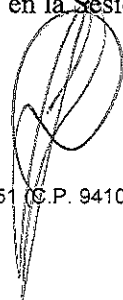
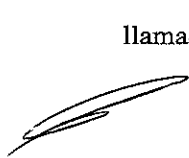
Que, en consecuencia, mediante las actuaciones del Visto tramita el llamado a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición para la cobertura de 2 (dos) puestos en la planta permanente de esta Universidad como Personal No Docente en el ámbito de la Dirección General de Infraestructura, dependiente de la Secretaría General; 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 en la Sesión mencionada en el Visto, el Consejo Superior aprobó la apertura del presente llamado.



///

///

Que el suscripto se encuentra facultado para dictar el presente acto administrativo, en su carácter de Presidente del Consejo Superior.

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 la Dirección General de Infraestructura, dependiente de la Secretaría General, 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.

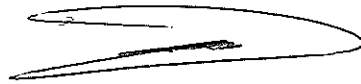
ARTÍCULO 4º: Designar en el marco de lo establecido en el art. 10º del Reglamento de Concursos para el Personal Técnico-Administrativo (No Docente), aprobado por Resolución (R.O.) N° 553-2013, como miembros titulares y suplentes del Jurado a los fines de llevar a cabo la evaluación de los antecedentes, prueba técnica y entrevistas de los/las postulantes admitidos, para la cobertura del puesto correspondiente a la División de Gestión Operativa: al Arq. Cristian Emilio SINNER, D.N.I. N° 29.161.474, (Presidente del Jurado, 1º Titular); a la Sra. Cecilia Marcela BORDELOIS, D.N.I. N° 23.142.623, (2º Titular); al Sr. Iván Eliseo ARANDA, D.N.I. N° 31.529.198, (3º Titular); y como miembros suplentes a la Sra. Maria Julia PARADISO, D.N.I. N° 32.067.481, (1º Suplente), a la Sra. Maria Ema DE ANTUENO, D.N.I. N° 27.580.394, (2º Suplente); y a la Sra. Tania Elizabeth JUAREZ, D.N.I. N° 36.359.407 (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, prueba técnica y entrevistas de los/las postulantes admitidos, para la cobertura del puesto correspondiente a la División de Mantenimiento sede Ushuaia: al Arq. Diego Adán PEREZ, D.N.I. N° 32.317.653, (Presidente del Jurado, 1º Titular); a la Sra. Tania Elizabeth JUAREZ, D.N.I. N° 36.359.407, (2º Titular); a la Sra. Cecilia Marcela BORDELOIS, D.N.I. N° 23.142.623, (3º Titular); y como miembros suplentes al Sr. Enrique Miguel TERSAGHI, D.N.I. N° 18.420.360, (1º Suplente), al Sr. Iván Eliseo ARANDA, D.N.I. N° 31.529.198, (2º Suplente); y a la Sra. Maria Ema DE ANTUENO, D.N.I. N° 27.580.394. (3º Suplente).

ARTÍCULO 6°: 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 7°: Regístrese, publíquese y comuníquese a la Secretaría General y a la Dirección de Administración de Personal, a sus efectos. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN (CS) N° 204-2018



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° 204-2018

1. Cargos a concursar correspondientes al Agrupamiento Administrativo:

- Ref. del Puesto: 1.a)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia: Departamento de Coordinación/Dirección de Infraestructura.

Unidad de desempeño: División de Gestión Operativa.

Cantidad de vacantes: 1.

Categoría, agrupamiento y tramo: Categoría N° 5, Agrupamiento Administrativo, 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 de los tramos superiores en lo referente a la administración, control y seguimiento de las actividades de la División de Gestión Operativa, especialmente en lo referente a las tareas administrativas del área.

Funciones:

- Brindar colaboración en la organización de las tareas administrativas inherentes al Departamento de Coordinación.
- Asistir al Departamento en la coordinación de los procesos administrativos en su articulación con los demás Departamentos del área.
- Asistir a la División en el registro de la documentación técnico-administrativa del área.
- Asistir en la gestión de las actuaciones administrativas que sean sometidas a consideración del personal del Tramo Mayor, conforme los lineamientos dados por la autoridad máxima.
- Asistir en la coordinación y organización de la vinculación operativa por tareas comunes entre las distintas áreas internas.
- Efectuar la gestión diaria de los expedientes administrativos en los que debe tomar intervención el Departamento de Coordinación.
- Brindar asistencia especializada en la realización de estudios, informes, relevamiento de temas de competencia del Departamento.
- Colaborar con la logística de actividades y eventos en los que intervenga la Dirección.
- Asistir en el registro de novedades del personal dependiente de la Dirección General de Infraestructura, y Entender y Coordinar los procesos administrativos relativos al personal interno y de asesores externos de la DGI.
- Ejecutar y colaborar con la gestión de los sistemas informáticos de la unidad organizativa.
- Asistir a la División en la clasificación y archivo de la Documentación del área.
- Efectuar un control y seguimiento de orden administrativo de los expedientes remitidos a la unidad organizativa por las distintas dependencias de la Universidad.
- Supervisar las tareas del personal del tramo inicial, a través del seguimiento de las actividades desarrolladas por éstos, poniendo en conocimiento al superior inmediato.

PERFIL OCUPACIONAL DEL PUESTO

Formación Académica: Título Secundario.

Experiencia laboral: poseer al menos 1 (un) año 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.
- Conocimientos y manejo de normativa y procedimientos administrativos generales y específicos del área de incumbencia.
- Manejo de sistemas informáticos y de gestión de la unidad organizativa y de aplicación general en la Universidad.

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

TEMARIO DE PRUEBA TÉCNICA

1. Ley N° 26.559, de creación de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.
2. Estatuto Provisorio de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.
3. Decreto N° 366/2006 “*Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente*”.
4. Resolución (REC.) N° 313/2018 “*Manual de Misiones y Funciones y Organigrama General de la UNTDF*” y modificatorias. Misiones y Funciones de la unidad a concursar.
5. Sistema de Gestión ComDoc.
6. Ordenanza CS N° 10-2018 “*Reglamento de Caja Chica*”.
7. Ordenanza CS N° 007-2016 “*Régimen de Viáticos y Pasajes aéreos para el personal de la UNTDF*”.
8. Conocimientos específicos de las responsabilidades inherentes al puesto, conocimientos de reglamentación interna y procedimientos vigentes.

2. Cargos a concursar correspondientes al Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales:

- Ref. del Puesto: 2.a)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia: Departamento de Mantenimiento y Servicios/ Dirección General de Infraestructura.

Unidad de desempeño: División de Mantenimiento sede Ushuaia.

Cantidad de vacantes: 1.

Categoría, agrupamiento y tramo: Categoría N° 5, Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, Tramo Intermedio.

Ubicación geográfica del puesto: Ushuaia.

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

Misión: Brindar colaboración y apoyo especializado al personal del tramo superior en lo referente a las actividades de mantenimiento, producción y servicios generales de su incumbencia, en especial a las Instalaciones de Infraestructura Eléctrica.

Funciones:

- Realizar las actividades derivadas de sus funciones o las que sean requeridas por el superior inmediato, brindando colaboración en la planificación y organización de las tareas inherentes a la unidad organizativa y en la programación, ejecución y supervisión del Plan General de Mantenimiento y Servicios.

- Realizar actividades y tareas relacionadas al mantenimiento, producción y servicios generales, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Departamento de Mantenimiento.
- Asistir en la coordinación, y entender en la ejecución y supervisión de las tareas de monitoreo, mantenimiento, mejoramiento, ampliación y/o modificación de las redes generales de infraestructura, de los espacios de uso y de las Instalaciones de Servicios.
- Brindar asistencia al personal del tramo mayor en las gestiones vinculadas a la ejecución de obras de mantenimiento y otros proyectos vinculados a la unidad, así como en la vinculación con organismos y empresas prestadoras de servicios en temas de competencia del área.
- Entender en la realización de estudios, informes técnicos, informes de avance, rendiciones, mediciones y relevamientos, y dibujo de documentación gráfica, de temas de competencia del Departamento de Mantenimiento.
- Entender en la recepción de las comunicaciones enviadas a la unidad organizativa, a través del manejo de los canales de comunicación establecidos, gestionando las respuestas conforme los lineamientos dados por el personal del Tramo Mayor.
- Entender en la atención del personal y respuesta a reclamos y solicitudes de reparaciones de las distintas áreas de la Universidad, y en el registro estadístico de gastos de mantenimiento y utilización de recursos de pañol y herramientas.
- Asistir en la supervisión del Personal del Tramo Inicial, Auxiliar de Mantenimiento y Servicios.
- Ejecutar y brindar asistencia en la gestión de los sistemas informáticos de la unidad organizativa; y Asistir en la organización, seguimiento y actualización permanente de los expedientes vinculados el área.
- Realizar dentro de su ámbito de competencia todas las tareas y gestiones que le sean requeridas por el superior inmediato.
- Entender en la ejecución del armado y mudanzas de los espacios de uso y prestar colaboración y logística en eventos especiales de la Universidad.
- Realizar el seguimiento de las gestiones a su cargo, verificando el cumplimiento de los procedimientos y las normativas de seguridad e higiene, comunicando al superior inmediato de cualquier desvío detectado.
- Asistir en la elaboración de solicitudes de adquisición o provisión de equipos, servicios y/o insumos necesarios para el cumplimiento de Misiones y Funciones del Sector.

PERFIL OCUPACIONAL DEL PUESTO

Formación Académica: Título Secundario.

Experiencia laboral: poseer al menos 2 (dos) años 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.
- Manejo de los conocimientos generales del área de incumbencia. Conocimiento específico acreditados con Matrícula correspondiente en las Instalaciones Edilicias (Eléctricas, Sanitarias, Gas, Alarma, etc.).
- Manejo de sistemas Informáticos de gestión.

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

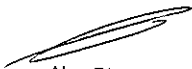
TEMARIO DE PRUEBA TÉCNICA

1. Resolución (REC.) N° 313/2018 “Manual de Misiones y Funciones y Organigrama General de la UNTDF” y modificatorias. Misiones y Funciones de la unidad a concursar.
2. Resolución (REC.) N° 847/2015 “Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentos administrativos”.
3. Reglamentación para la Ejecución de Instalaciones Eléctricas (DPE y AEA) en Inmuebles.
4. Especificaciones de Instalaciones Generales de infraestructura en Inmuebles.
5. Conocimientos específicos de las responsabilidades inherentes al puesto, conocimientos de reglamentaciones internas y procedimientos vigentes.
6. Conocimiento de herramientas informáticas del área de su competencia.

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 disponible 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