

Ushuaia, 04 SEP 2018

VISTO:

El Expediente N° 0001061/2018 del Registro de Expedientes de esta Universidad, el Estatuto Provisorio aprobado por Resolución (M.E.) N° 324/2012, la Ley N° 26.559 de creación de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, el Convenio Interadministrativo entre la Administración de Parques Nacionales y la Universidad Nacional de Tierra del Fuego AIAS, ratificado por Resolución C.S. N° 015 /2018, la Nota VIN-TEC 213/2018; y

CONSIDERANDO:

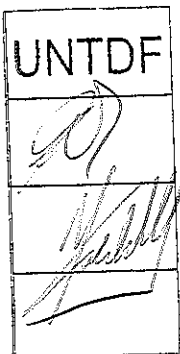
Que, como consecuencia del Convenio Interadministrativo entre la Administración de Parques Nacionales y la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur mencionado en el visto, resulta necesario convocar interesados a fines de prestar los servicios que se detallan en el Anexo I de la presente.

Que desde la Dirección de Vinculación Tecnológica, dependiente de la Secretaría de Ciencia y Tecnología mediante Nota VIN-TEC 213/2018, se solicitó a la Sra. Vicerrectora, Ing. Adriana URCIUOLO, convocar a interesados mediante un llamado a convocatoria de presentación de antecedentes y oposición; en el marco de la asistencia técnica de la Universidad a la Administración de Parques Nacionales para la prestación de servicios de atención a los visitantes y cobro de derechos de acceso en el Parque Nacional Tierra del Fuego.

Que, para llevar a cabo la evaluación de los interesados, corresponde constituir en el ámbito de la Secretaría mencionada una comisión de selección referente a los puestos de "Coordinador" y "Auxiliar Administrativo del coordinador"; una comisión de selección correspondiente a los puestos de "Auxiliares Turísticos", y una comisión de selección correspondiente a los puestos de "Cajeros", las que deberán proponer al Sr. Secretario de Ciencia y Tecnología las ordenes de mérito correspondientes, tal como se detalle en el Anexo II de la presente.

Que, en este marco, corresponde que el Rectorado, a través del Departamento de Prensa y Difusión Institucional comunique y difunda la presente convocatoria, a efectos de la presentación de los antecedentes de los interesados.

Que el financiamiento del gasto que demande la contratación de los postulantes seleccionados está previsto en el presupuesto del Convenio Interadministrativo suscripto entre la Administración de Parques Nacionales y la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.



Que, asimismo, se establece que la presente convocatoria no genera un compromiso laboral por parte de la Universidad.

Que la Dirección de Administración de Personal tomó la intervención por indicación de la Sra. Vicerrectora.

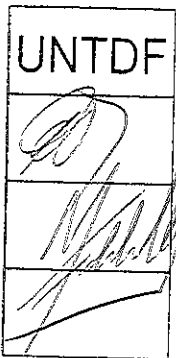
Que la suscripta se encuentra facultada para dictar el presente acto administrativo en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 50° del Estatuto Provisorio de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

POR ELLO:

LA VICERRECTORA A CARGO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TIERRA  
DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - Convocar a la presentación de antecedentes y oposición, en el marco del Convenio Interadministrativo suscripto entre la Administración de Parques Nacionales y la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el Anexo I, que forma parte integrante de la presente en un total de diez (10) fojas

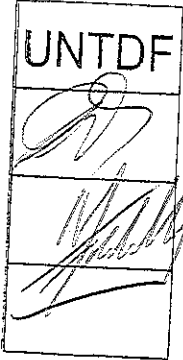
ARTÍCULO 2°. - Constituir en el ámbito de la Secretaría de Ciencia y Tecnología una comisión de selección referente a los puestos de "Coordinador" y "Auxiliar Administrativo del coordinador"; una comisión de selección correspondiente a los puestos de "Auxiliares Turísticos", y una comisión de selección correspondiente a los puestos de "Cajeros", las que deberán proponer al Sr. Secretario de Ciencia y Tecnología los órdenes de mérito correspondientes, tal como se detalla en el Anexo II de la presente, que forma parte integrante en un total de una (1) foja.



ARTÍCULO 3°. - Establecer que el Departamento de Prensa y Difusión Institucional, dependiente del Rectorado, comunique y difunda el presente llamado a convocatoria detallado en el Anexo I de la presente en la página web de la Universidad y medios oficiales a partir del día 5 de septiembre de 2018 y hasta el 7 de septiembre de 2018, ambos inclusive.

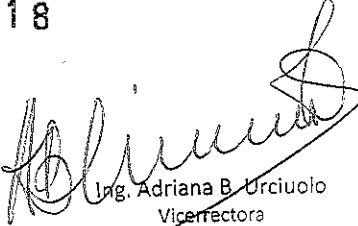
ARTÍCULO 4°. - Establecer que el periodo de presentación de antecedentes a los fines de la inscripción en el llamado a convocatoria aprobado por el artículo 1° de la presente, será a partir del 10 de septiembre de 2018 y hasta el 11 de septiembre de 2018, hasta las 15:00 horas.

ARTÍCULO 5°.- El gasto que demanden las contrataciones resultantes de la presente convocatoria será imputado al presupuesto del Convenio Interadministrativo suscripto entre la Administración de Parques Nacionales y la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, temporada 2018/2019 y se dispondrá para el financiamiento inicial el remanente de la temporada 2017/2018.



ARTÍCULO 6°.- Regístrese, notifíquese a las personas designadas en el Anexo II, y comuníquese al Departamento de Prensa y Comunicación Institucional, a la Secretaría de Ciencia y Tecnología y a la Dirección de Administración de Personal, a sus efectos. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN (REC.) N°: 508 - 2018

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

ANEXO I-RESOLUCIÓN (REC.) Nº: 508 - 2018

CONVOCATORIA DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL VISITANTE EN EL PARQUE  
NACIONAL DE TIERRA DEL FUEGO, TEMPORADA 2018-2019

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN DE  
PARQUES NACIONALES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TIERRA DEL FUEGO

La Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur convoca a personas interesadas en prestar servicios de atención al visitante y cobro de derechos de acceso en la temporada 2018-2019 en el Parque Nacional Tierra del Fuego, en el marco del Convenio Interadministrativo suscripto entre la Administración de Parques Nacionales y la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

**Términos de referencia**

**1). Ref. APN 01: Coordinador**

Cantidad de vacantes a cubrir: una (1).

Perfil requerido: Coordinador.

Requisitos obligatorios:

- Mayor de 18 años.
- Título secundario (\*).
- Manejo fluido del idioma inglés.
- Dedicación full time.
- Domicilio en la ciudad de Ushuaia (\*\*).
- Disponibilidad de teléfono móvil.
- Movilidad propia para su traslado al Parque Nacional TDF (\*\*).

(\*) Presentar copia del título.

(\*\*) Si no coincide con el D.N.I. presentar factura de un servicio en que conste el domicilio

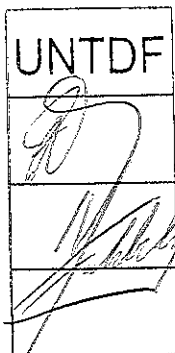
(\*\*\*) Presentar copia de tarjeta verde y de carnet de conductor.

El no cumplimiento de alguno de los requisitos obligatorios o de la presentación de la acreditación requerida implicará la exclusión del postulante de la presente convocatoria.

No será admisible en esta convocatoria toda persona que haya sido contratada más de una vez por la UNTDF para la prestación de servicios en el Parque Nacional Tierra del Fuego.

Otras condiciones que se tendrán en cuenta en la evaluación:

- Experiencia laboral comprobable en tareas de similar responsabilidad en dirección y coordinación de equipos de trabajo. (\*)
- Capacitaciones realizadas vinculadas con la conducción de recursos humanos, equipos de trabajo, etc. o bien en temas turísticos o ambientales. (\*)



- Conocimiento básico de normas y procedimientos de la gestión administrativa pública.
- Evidenciar buena capacidad de expresión, excelente trato interpersonal, capacidad organizativa y de planificación de tareas.
- Buena redacción y ortografía. Capacidad para elaborar informes y notas.
- Manejo de procesador de textos, hoja de cálculo, aplicativos informáticos web y facilidad para adaptarse al uso nuevas tecnologías.
- Conocimiento general relativo al Parque Nacional Tierra del Fuego, infraestructura, accesos, servicios a visitantes, senderos y atracciones. Lectura sugerida: Plan de Manejo PNTDF–disponible en: [https://sib.gob.ar/archivos/PM\\_TIERRA\\_DEL\\_FUEGO.pdf](https://sib.gob.ar/archivos/PM_TIERRA_DEL_FUEGO.pdf)

(\*) Presentar comprobante

Funciones a desarrollar:

- Dirigir, coordinar y controlar los equipos de trabajo para garantizar la calidad y continuidad del servicio a prestar al Parque Nacional.
- Asignar entradas a los cajeros, verificando diariamente el mantenimiento el stock de las mismas para su reposición ante su eventual agotamiento.
- Controlar las ventas de entradas a las agencias turísticas y las realizadas por los cajeros y generar actas de ventas en el sistema informático de APN.
- Realizar las prestaciones administrativas que correspondan para el seguimiento del cobro del personal contratado y todo lo atinente a la prestación del servicio.
- Coordinar con el personal del Parque las acciones que sean pertinentes al servicio. Ejecutar y rendir fondos de caja chica, elaborar informes.
- Coordinar y supervisar traslados del personal contratado por la UNTDF. Informar a la Secretaría de Ciencia y Tecnología sobre toda irregularidad o inconveniente en la prestación del servicio.
- Tener una fuerte presencia personal en el Parque Nacional Tierra del Fuego, en particular en horas de mayor actividad.

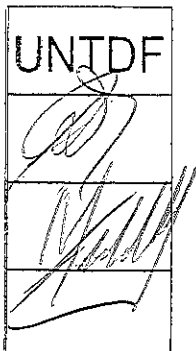
Modalidad de contratación: Contrato de Servicios.

Periodo de Contratación: desde el 24/09/2018 al 31/05/2019.

Horarios de trabajo: lunes a viernes de 7 a 15 hs., y sábados y domingos de 9 a 17 hs. Francos a determinar.

Lugar de trabajo: Sede UNTDF Fuegia Basket 251 y en Intendencia Parque Nacional, Portada de Parque Nacional-Centro de visitantes Alakush.

Remuneración mensual: Cuarenta y tres mil diecinueve pesos con 00/100 (\$43.019.-).

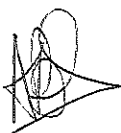


Comprobación del manejo del idioma inglés (requisito obligatorio): se basará en un test de conversación a partir de preguntas propias de un turista en busca de orientación o información turística, así como preguntas personales, que deberán ser comprendidas y respondidas correctamente por el postulante. La no aprobación del test implicará la exclusión del postulante de la convocatoria.

Modalidad de selección:

La Comisión de Selección valorará los antecedentes de los postulantes realizando una prueba de oposición sobre condiciones del postulante a evaluar mencionadas precedentemente, y asimismo a través de una entrevista personal, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- *Antecedentes laborales:* hasta 30 puntos.



- *Prueba de oposición:* hasta 30 puntos. Deberá ser aprobada con un mínimo del 60% del puntaje establecido. La no aprobación implicará la exclusión de la convocatoria.

Versará sobre los siguientes tópicos:

- Redacción de nota o informe en procesador de texto según pautas a indicar.
  - Procesamiento básico de datos en planilla Excel incluyendo diseño de gráficos de presentación de la información.
  - Cuestionario relativo al PNTDF: aspectos geográficos, naturales, ambientales e históricos; atractivos, senderos, instalaciones, etc.
- *Entrevista personal:* hasta 40 puntos.

La selección para cubrir los cargos de Coordinador y de Auxiliar Administrativo se realizará confeccionando un único orden de mérito, asignándose la Coordinación a quien califique en primer lugar y el puesto de Auxiliar de Administrativo del Coordinador a quien califique en segundo lugar.

## **2). Ref. APN 02: Auxiliar administrativo del Coordinador**

Cantidad de vacantes a cubrir: una (1).

Perfil requerido: Auxiliar administrativo del Coordinador

Requisitos obligatorios:

- Mayor de 18 años.
- Título secundario (\*).
- Manejo del idioma inglés.
- Dedicación full time.
- Domicilio en la ciudad de Ushuaia (\*\*).
- Disponibilidad de teléfono móvil.
- Movilidad propia para su traslado al Parque Nacional TDF (\*\*\*)

(\*) Presentar copia del título.

(\*\*) Si no coincide con el D.N.I. presentar factura de un servicio en que conste el domicilio

(\*\*\*) Presentar copia de tarjeta verde y de carnet de conductor.

El no cumplimiento de alguno de los requisitos obligatorios o de la presentación de la acreditación requerida implicará la exclusión del postulante de la presente convocatoria.

No será admisible en esta convocatoria quien previamente haya sido contratado más de una vez por la UNTDF para la prestación de servicios en el Parque Nacional Tierra del Fuego.

Otras condiciones que se tendrán en cuenta en la evaluación:

- Experiencia laboral comprobable en tareas de similar responsabilidad en dirección y coordinación de equipos de trabajo. (\*)
- Capacitaciones realizadas vinculadas con la conducción de recursos humanos, equipos de trabajo, etc. o bien en temas turísticos o ambientales. (\*)
- Conocimientos básicos de normas y procedimientos de la gestión administrativa pública.
- Capacidad organizativa, autonomía operativa.
- Evidenciar buena capacidad de expresión, excelente trato interpersonal, habilidad para planificar actividades, anticiparse a situaciones problemáticas y resolver las mismas.
- Buena redacción y ortografía. Capacidad para elaborar informes y notas.



- Manejo de procesador de textos, hoja de cálculo, aplicativos informáticos web y facilidad para adaptarse al uso nuevas tecnologías.
- Conocimiento general relativo al Parque Nacional Tierra del Fuego, infraestructura, accesos, servicios a visitantes, senderos y atracciones. Lectura sugerida: Plan de Manejo PNTDF – disponible en: [https://sib.gob.ar/archivos/PM\\_TIERRA\\_DEL\\_FUEGO.pdf](https://sib.gob.ar/archivos/PM_TIERRA_DEL_FUEGO.pdf)

(\* Presentar comprobante

Funciones a desarrollar:

- Asistir al Coordinador en estrecha colaboración en el cumplimiento de las funciones que éste tiene asignadas, reemplazándolo en su ausencia.
- Brindar al coordinador el apoyo administrativo necesario para el desarrollo del servicio al Parque Nacional.
- Mantener informado al Coordinador sobre el desarrollo de las actividades a su cargo.

Modalidad de contratación: Contrato de Servicios.

Periodo de Contratación: desde el 24/09/2018 al 30/04/2019.

Horarios de trabajo: lunes a viernes, Turnos: de 9 a 17 hs. Sábados, y Domingos de 7 a 15 hs. Francos a determinar.

Lugar de trabajo: Sede UNTDF Fuegia Basket 251 y en Intendencia Parque Nacional, Portada de Parque Nacional y Centro de visitantes Alakush.

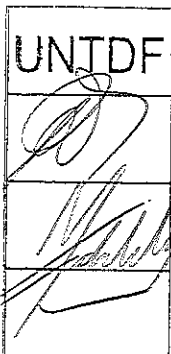
Remuneración mensual: Treinta y seis mil trescientos ochenta y cinco pesos con 00/100 (\$36.385.-).

Comprobación del manejo del idioma Inglés (requisito obligatorio): se basará en un test de conversación a partir de preguntas propias un turista en busca de orientación o información turística, así como preguntas personales, que deberán ser comprendidas y respondidas correctamente por el postulante. La no aprobación del test implicará la exclusión del postulante de la convocatoria.

Modalidad de selección:

La Comisión de Selección valorará los antecedentes de los postulantes realizando una prueba de oposición sobre los requisitos obligatorios y condiciones a evaluar mencionados precedentemente, y asimismo a través de una entrevista personal, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- *Antecedentes académicos y laborales:* hasta 30 puntos.
- *Prueba de oposición:* hasta 30 puntos. Deberá ser aprobada con un mínimo del 60% del puntaje establecido. La no aprobación implicará la exclusión de la convocatoria.
- Versará sobre los siguientes tópicos:
  - Redacción de nota o informe en procesador de texto según pautas a indicar
  - Procesamiento básico de datos en planilla Excel incluyendo diseño de gráficos de presentación de la información.
  - Cuestionario relativo al PNTDF: aspectos geográficos, naturales, ambientales e históricos; atractivos, senderos, instalaciones, etc.
- *Entrevista personal:* hasta 40 puntos.



La selección para cubrir los cargos de Coordinador y de Auxiliar Administrativo se realizará confeccionando un único orden de mérito, asignándose la Coordinación a quien califique en primer lugar y el puesto de Auxiliar de Administrativo del Coordinador a quien califique en segundo lugar.

### 3). Ref. APN 03: Cajeros/as.

Cantidad de vacantes a cubrir: diez (10).

Perfil requerido: Cajero/a.

Requisitos obligatorios:

- Mayor de 18 años.
- Título secundario (\*).
- Experiencia comprobable en manejo de Caja de al menos 5 meses (\*).
- Domicilio en la ciudad de Ushuaia (\*\*).

(\* Si no es estudiante activo de la UNTDF presentar certificado.

(\*\*) Acreditar formalmente la experiencia laboral declarada y/o indicar referencias comprobables.

(\*\*\*) Si no coincide con el D.N.I. presentar factura de un servicio.

El no cumplimiento de alguno de alguno de los requisitos obligatorios o de la presentación de la acreditación requerida implicará la exclusión del postulante de la presente convocatoria.

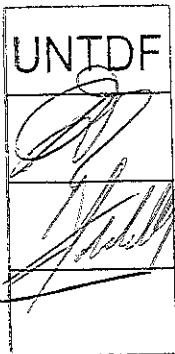
No será admisible en esta convocatoria quien previamente haya sido contratado más de una vez por la UNTDF para la prestación de servicios en el Parque Nacional Tierra del Fuego.

Otras condiciones que se tendrán en cuenta en la evaluación:

- Ser estudiante activo de la UNTDF (\*).
  - Experiencia laboral administrativa contable comprobable. (\*)
  - Manejo del idioma inglés.
  - Buena predisposición para el trabajo en equipo, excelente trato interpersonal.
  - Manejo de procesador de textos, hoja de cálculo, aplicativos informáticos web y facilidad para adaptarse al uso de nuevas tecnologías.
- (\*) Presentar comprobante y/o indicar referencias comprobables.

Funciones a desarrollar:

- Realizar el cobro de los derechos de acceso, llevando el registro de las ventas diarias en los sistemas informáticos proporcionado por la APN o de la UNTDF, según corresponda.
- Realizar la rendición de la recaudación al finalizar el turno respectivo, asumiendo la responsabilidad en el manejo y resguardo de los fondos recaudados.
- Entender en el resguardo, administración y control de stock de boletos de entrada al Parque Nacional que se le adjudiquen bajo su responsabilidad.
- Informar al turista sobre la obligatoriedad de conservar los boletos de acceso durante su estadía en el Parque Nacional.
- Atención de la Radio Estación.
- Atención primaria directa de todos los trámites que sean efectuados por terceros (visitantes o prestadores) relacionados con el acceso al Parque Nacional, informando novedades y reclamos al Coordinador o a su asistente.







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

- Entregar el remanente de entradas no usadas al Coordinador antes de la finalización del contrato. Colaborar con las tareas que le asigne el coordinador.
- Recepción, atención e información al público visitante en general.

Modalidad de contratación: Contrato de servicios.

Periodo de Contratación: desde el 01/10/2018 al 30/04/2019.

Horarios de trabajo: Turnos Rotativos

- Turno Mañana: de 7 a 15 hs.
- Turno Tarde: de 13 a 21hs.
- Grupo 1: de martes a viernes.
- Grupo 2: de sábados a lunes.

Se considerarán las preferencias de los contratados para su asignación a grupos y turnos, no obstante, éstas no serán vinculantes. La asignación de un Turno y/o Grupo podrá ser modificada por el Coordinador a los fines de cubrir necesidades operativas.

Lugar de trabajo: Sede UNTDF Fuegia Basket 251 e Intendencia Parque Nacional, Portada de Parque Nacional y Centro de visitantes Alakush.

Remuneración mensual: Veintiocho mil quinientos ochenta y seis pesos con 25/100 (\$28.586,25.-).

Modalidad de selección:

La Comisión de Selección valorará los antecedentes de los postulantes realizando una entrevista personal, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- *Antecedentes personales:* hasta 30 puntos.
- *Prueba de oposición:* hasta 30 puntos. Versará sobre los siguientes tópicos:
  - Procesamiento básico de datos en planilla Excel incluyendo diseño de gráficos de presentación de la información.
  - La aprobación del test de inglés (opcional) dará lugar a puntaje adicional.
  - Cuestionario relativo al PNTDF: aspectos geográficos, naturales, ambientales e históricos; atractivos, senderos, instalaciones, etc.
- *Entrevista personal:* hasta 40 puntos.

La UNTDF reservará hasta CINCO (5) plazas de cajeros para asignarlos a estudiantes activos de la Universidad que participen de la convocatoria.

En caso de que los postulantes admisibles para cajeros no alcanzaran a cubrir las plazas requeridas, la Universidad podrá seleccionar candidatos inscriptos en otros puestos, cuyo perfil se considerase apropiado.

#### **4). Ref. APN 04: Auxiliar Turístico.**

Cantidad de vacantes a cubrir: Diecisiete (17).

Perfil requerido: Auxiliar Turístico.

Requisitos obligatorios:

- Mayor de 18 años.
- Poseer Título Secundario (\*).

- Manejo del idioma inglés.
- Domicilio en la ciudad de Ushuaia (\*\*)
- (\*) Si no es estudiante activo de la UNTDF presentar certificado.
- (\*\*) Si no coincide con el del DNI acreditar con factura de un servicio.

El no cumplimiento de alguno de alguno de los requisitos obligatorios o de la presentación de la acreditación requerida implicará la exclusión del postulante de la presente convocatoria.

No será admisible en esta convocatoria quien previamente haya sido contratado más de una vez por la UNTDF para la prestación de servicios en el Parque Nacional Tierra del Fuego.

Otras condiciones que se tendrán en cuenta en la evaluación:

- Ser estudiante activo de la UNTDF. (\*)
- Manejo de alguno de los siguientes idiomas: portugués, francés, alemán, italiano. Sólo se reconocerá presentando certificación de cursos de dos o más años de duración realizados en los últimos 10 años o de actividad laboral que lo acredite.
- Conocimientos generales relativos al PNTDF: aspectos geográficos, naturales, ambientales e históricos; atractivos, senderos, instalaciones, etc.
- Experiencia laboral comprobable en el sector turístico. (\*)
- Capacitaciones relacionadas con aspectos turísticos o ambientales de la región. (\*)
- Buena predisposición para el trabajo en equipo, excelente trato interpersonal.

(\*) Presentar comprobante y/o indicar referencias comprobables.

Funciones a desarrollar:

- Colaborar en el control de ingreso de visitantes y asistir al cajero en todo momento.
- Brindar servicio de atención e información personalizada al visitante del Parque Nacional, incluyendo la entrega de folletería
- Registrar información de los visitantes.
- Informar al turista sobre la obligatoriedad de conservar los boletos de acceso durante su estadía en el Parque Nacional.
- Atención de la Radio Estación.
- Cumplimentar otras tareas relativas al servicio asignadas por el coordinador.

Modalidad de contratación: Contrato de servicios.

Periodo de Contratación: desde el 01/10/2018 al 30/04/2019.

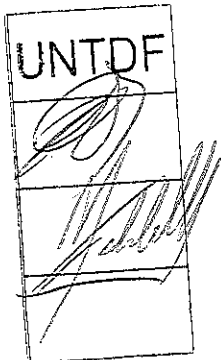
Horarios de trabajo:

- Turno Mañana: de 7 a 15 hs
- Turno Tarde: de 13 a 21hs
- Grupo 1: de martes a viernes
- Grupo 2: de sábados a lunes

Se considerarán las preferencias de los contratados para su asignación a grupos y turnos, no obstante, éstas no serán vinculantes. La asignación de un Turno y/o Grupo podrá ser modificada por el coordinador a los fines de cubrir necesidades operativas.

Lugar de trabajo: Sede UNTDF Fuegia Basket 251 e Intendencia Parque Nacional, Portada de Parque Nacional y Centro de visitantes Alakush.

Remuneración mensual: Veinticinco mil quinientos ochocientos setenta y tres pesos con 83/100 (\$25.873,83.-).



A large, handwritten signature in black ink, likely belonging to the official responsible for the document.

Comprobación del manejo del idioma Inglés (requisito obligatorio): se basará en un test de conversación en dicho idioma, a partir de preguntas propias un turista en busca de orientación o información turística, así como preguntas personales, que deberán ser comprendidas y respondidas adecuadamente por el postulante. La no aprobación del test implicará la exclusión del postulante de la convocatoria.

Modalidad de selección:

La Comisión de Selección valorará los antecedentes de los postulantes realizando una entrevista personal, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- *Antecedentes personales:* hasta 30 puntos.
- *Prueba de oposición:* hasta 30 puntos. Versará sobre los siguientes tópicos:
  - Cuestionario relativo al PNTDF: aspectos geográficos, naturales, ambientales e históricos; atractivos, senderos, instalaciones, etc.
- *Entrevista personal:* hasta 40 puntos.

La UNTDF reservará hasta NUEVE (9) plazas de asistentes turísticos para asignar a estudiantes activos de la Universidad que participen de la convocatoria.

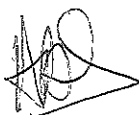
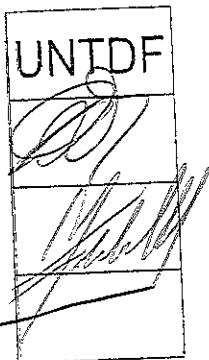
En caso de que los postulantes admisibles para asistentes turísticos no alcanzaran a cubrir las plazas requeridas, la Universidad podrá seleccionar candidatos inscriptos en otros puestos, cuyo perfil se considerase apropiado.

**Presentación de la documentación para la inscripción (para todos los puestos):**

Los interesados deberán presentar sus antecedentes a partir del **10 de septiembre y hasta el 11 de septiembre de 2018**, ambos inclusive, en la Mesa de Entradas de la Universidad, sita en la calle Fuegia Basket N° 251 de la ciudad de Ushuaia, en el horario de 9 a 15 hs., acompañando el Formulario de Inscripción (incluido en el presente ANEXO), y la documentación que se detalla a continuación.

- CV actualizado con certificaciones que acrediten antecedentes invocados o eventualmente referencias comprobables.
- Certificados y o documentación indicada para acreditar cumplimiento de los requisitos obligatorios del puesto respectivo.
- Fotocopia del D.N.I. y a fines de acreditar domicilio en la ciudad de Ushuaia si no coincide con el D.N.I. deberá presentar factura de un servicio.
- Constancia de CUIL/CUIT.
- Constancia de monotributo y fotocopia de póliza de seguro de accidentes personales. En caso de que el postulante no cumpla con este requisito, deberá en caso de quedar seleccionado, tramitar lo solicitado por cuenta propia, afrontando los gastos que ello demande. Se recomienda en todos los casos adelantar la tramitación gestionando en AFIP el ingreso de datos biométricos, clave de acceso nivel 3 y la obtención del CUIT.

La documentación (DNI, Título, constancias de idiomas, certificados de trabajo y capacitaciones), deberá presentarse certificada o en su defecto presentar original y copia a los fines de ser certificada por personal de la Mesa de Entradas de la Universidad.



FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

CONVOCATORIA DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL VISITANTE EN EL PARQUE NACIONAL DE TIERRA DEL FUEGO, TEMPORADA 2018-2019

**Fecha:**

**DATOS DEL POSTULANTE**

APELLIDO Y NOMBRES:

D.N.I. Nº:

FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES RELATIVAS AL PROCESO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA (*en letra de imprenta mayúscula*):

**PUESTO DE POSTULACIÓN**

(indicar con X en la columna de la derecha - una única opción)

Coordinador / Asistente Administrativo	<input type="checkbox"/>
Cajero	<input type="checkbox"/>
Asistente turístico	<input type="checkbox"/>

**INDICAR EN CASO DE CORRESPONDER (SI/NO)**

Soy estudiante activo de la UNTDF	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	--------------------------

Declaro **SI / NO** (*tachar lo que no corresponda*) haber sido contratado previamente en una oportunidad por la UNTDF para prestar servicios por temporada en el Parque Nacional Tierra del Fuego.

En caso afirmativo indicar la temporada correspondiente: 20\_\_ / 20\_\_

Asimismo, declaro **NO** haber sido contratado previamente por la UNTDF en más de una oportunidad para prestar servicios por temporada en el Parque Nacional Tierra del Fuego.

Tomo conocimiento que las instancias de evaluación se realizarán en los días que se detallan, en horarios que serán oportunamente notificados, así como cualquier cambio de fecha motivado por cuestiones de fuerza mayor

Test de manejo de idioma Inglés: 14/9/2018

(no obligatorio para cajeros)

Oposición escrita: 14/9/2018

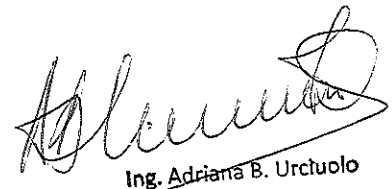
(obligatorio para todos los puestos)

Entrevista personal: 14 y 17/9/2018

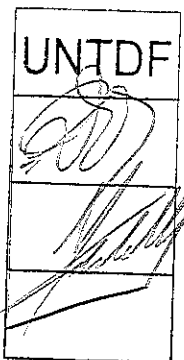
(obligatorio para todos los puestos)

Firma: .....

Aclaración: .....



Ing. Adriana B. Urchuolo  
Vicerrectora



ANEXO II-RESOLUCIÓN (REC.) Nº: 508-2018  
CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES DE SELECCIÓN

Comisión de Selección correspondiente a: Ref. APN 01: Coordinador y Ref. APN 02: Auxiliar Administrativo del Coordinador.

Miembros Titulares:

1. Marina LIGATO, D.N.I. Nº 22.449.599, *Personal No Docente Cat. 6.*
2. Lic. Verónica Patricia LAVALLE, D.N.I. Nº 29.956.228, *Jefa de la División de Desarrollo de Personal, Personal No Docente Cat. Nº 4.*
3. Alejandro NUÑEZ RAMOS, D.N.I. Nº 25.784.659, *Administración de Parques Nacionales.*

Miembros Suplentes:

1. Maira ZÁRATE, D.N.I. Nº 29.682.081, *Personal No Docente, Secretaría de CyT Cat. Nº 4.*
2. Juan Pablo CORREA, D.N.I. Nº 28.129.417, *Personal No Docente, Cat. Nº 4.*

Comisión de Selección correspondiente a: Ref. APN 03: Cajeros/as.

Miembros Titulares:

1. Cinthia ROSENDE, D.N.I. Nº 24.162.041, *Personal No Docente Cat. Nº 7 - Sec. de CyT.*
2. Sra. Laura BARICOCHE, D.N.I. Nº: 34.842.624, *Personal No Docente Cat. Nº 6.*
3. Adrián NOVOSAD, D.N.I. Nº 35.356.192, *Administración de Parques Nacionales*

Miembros Suplentes:

1. María Leticia GALINDO, D.N.I. Nº 18.858.694, *Personal No Docente, Cat. No 4 – Sec. de CyT.*
2. Gloria D'ADAMO, D.N.I. Nº 11.836.930, *Dir. de Investigación Cat. Nº 2 – Sec de CyT.*

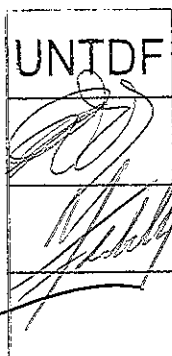
Comisión de Selección correspondiente a: Ref. APN 04: Auxiliar Turístico.

Miembros Titulares:

1. Federico RAYES, D.N.I. Nº: 32.717.593, *Personal No Docente Cat. Nº 4 Sec. de CyT.*
2. María José MORENO, D.N.I. Nº: 33.686.721, *Personal No Docente Cat. Nº 7, Dirección de Administración de Personal.*
3. Emilce GALLO, D.N.I. Nº 26.789.432, *Administración de Parques Nacionales.*

Miembros Suplentes:

1. Mariano HERMIDA, D.N.I. Nº 26.965.815, *Dir. de Posgrado Cat. Nº 2 – Sec. de CyT.*
2. Maximiliano QUIROGA ARRIETA, DNI Nº 30.754.556, *Personal No Docente Cat. Nº 4 Departamento de Despacho y Mesa de Entradas.*



  
Ing. Adriana B. Urciuolo  
Vicerrectora  
Universidad Nacional de Tier.  
Antártida e Islas del Atlántico Sur