

Ushuaia, 13 de septiembre de 2022. -

**VISTO:**

El Expediente N° 0000475/2022 del Registro de Expedientes de esta Universidad, el Estatuto de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, la Ley N° 26.559 de creación de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y la Resolución (REC) N° 286/2017 y modificatoria, la Resolución (REC-R/2) N° 333/2021, la Nota SG N° 34-2022, el correo electrónico de fecha 10 de agosto de 2022; y;

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución (REC) N° 286/2017 se aprobó el *“Procedimiento de designaciones interinas para el Personal No docente”*.

Que mediante Resolución (REC-R/2) N° 333/2021 se le otorgó licencia sin goce de haberes por ejercicio de cargo de mayor jerarquía, al agente Diego Fernando MACHUCA, D.N.I N° 29.017.960, a partir del 01 de diciembre de 2021 y hasta tanto finalice el ejercicio de cargo por mayor jerarquía.

Que mediante Nota SG 34/2022, el Secretario General, Sr. Francisco LOHYGORRY, solicitó al Sr. Rector la cobertura de un cargo como Personal Nodocente Categoría N° 5, utilizando la partida presupuestaria correspondiente a la licencia sin goce de haberes del agente Diego Fernando MACHUCA.

Que mediante correo de fecha 10 de agosto de 2022, el Sr. Rector, Daniel A. FERNÁNDEZ, prestó conformidad con el pedido del Secretario General.

Que mediante el artículo 35° del Estatuto se establece que: *“El personal técnico-administrativo cumple funciones de apoyo técnico-profesional, administrativo, de servicios generales y asistenciales, que se requieren para el desarrollo de las actividades universitarias”*.

Que la presente convocatoria se realiza a los fines de designar interinamente a una (1) persona como Personal Nodocente con una Categoría N° 5, correspondiente al Tramo Intermedio del Agrupamiento Técnico Profesional-B Técnico, Decreto N° 366/2006 (CCT Sector NoDocente), para cumplir funciones en el ámbito del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, Dependiente de la Dirección Mantenimiento y Servicios Generales.

Que, para llevar a cabo la evaluación de los postulantes, se constituye en el ámbito de la Secretaría General, una Comisión de Selección, de acuerdo con lo establecido 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 postulantes a través de la casilla de correo convocatorias@untdf.edu.ar.

Que la Secretaría de Administración tomó la intervención que le compete.

Que la Dirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Desarrollo y Capacitación de Personal tomó la intervención que le compete.

Que el suscripto se encuentra facultado para dictar el presente acto administrativo en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 49° del Estatuto de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

**POR ELLO:**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TIERRA DEL FUEGO,  
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Convocar a la presentación de antecedentes para designar interinamente como Personal Nodocente a una (1) persona, para cumplir funciones en el ámbito del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, dependiente de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales, en la ciudad de Ushuaia, bajo la modalidad y requisitos que se detallan en el Anexo I que forma parte integrante de la presente en un total de tres (3) fojas.

**ARTÍCULO 2°:** Constituir en el ámbito del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales una Comisión de Selección, conforme se detalla en el Anexo II, el cual forma parte integrante de la presente, en un total de una (1) foja.

**ARTÍCULO 3°:** Establecer que el Departamento de Prensa y Difusión Institucional, dependiente de Secretaría General, deberá comunicar y difundir el presente llamado a convocatoria en la página web de la Universidad, cartelas y medios oficiales a partir del día 13 de septiembre de 2022 y hasta el 15 de septiembre de 2022, ambos incluidos.

**ARTÍCULO 4°:** Establecer que la presentación de antecedentes a los fines de la inscripción en el llamado a convocatoria aprobado por el artículo 1° de la presente, se realizará por medio de correo electrónico a la casilla de correo [convocatorias@untdf.edu.ar](mailto:convocatorias@untdf.edu.ar), en el periodo desde el 16 de septiembre al 23 de septiembre de 2022, ambos incluidos, en el horario de 09 a 16 hs.

**ARTÍCULO 5º:** Establecer que no serán admitidas las postulaciones que no adjunten la documentación detallada en el Anexo I de la presente.

**ARTÍCULO 6º:** Establecer como temario de prueba técnica los establecido en el Anexo III, que con un total de una (1) foja forma parte integrante del presente.

**ARTÍCULO 7º:** Regístrese, notifíquese a las personas designadas en el Anexo II y comuníquese a la Secretaría General y al Departamento de Desarrollo y Capacitación de Personal, a sus efectos. Cumplido, archívese.

**RESOLUCIÓN (REC-R/2) N°: 371-2022. -**

**ANEXO I-RESOLUCIÓN (REC-R/2) N°: 371-2022. -**

**CONVOCATORIA DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PARA LA DESIGNACIÓN INTERINA DE UNA PERSONA COMO PERSONAL NODOCENTE.**

La Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur seleccionará una (1) persona para desempeñarse como Personal Nodocente en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, con asiento en la ciudad de Ushuaia, para brindar colaboración y apoyo administrativo.

Referencia del Cargo: *Técnico DMSG.*

Perfil requerido:

- Poseer Título Técnico Electromecánico, matriculado en la DPE Cat. 2 hasta 2000Kw (Excluyente)
- Experiencia laboral debidamente acreditada de al menos dos (2) años en puestos de similar alcance y responsabilidad. (Excluyente)

Otros requisitos:

- Poseer y acreditar domicilio en la ciudad de Ushuaia.

Conocimientos y habilidades técnicas:

- Conocimientos avanzados en la emisión de informes técnicos referido a Mantenimiento en general.
- Conocimientos generales de normativa administrativa para la confección de notas e informes.
- Conocimientos consolidados en dibujo 2d tipo AutoCAD.
- Conocimientos consolidados en uso de planillas de Excel.
- Conocimientos consolidados en normativa referida a Seguridad e Higiene.
- Conocimientos en la coordinación y ejecución de trabajos grupales e individuales.

Competencias:

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

Tareas para desarrollar:

- Ejecutar las tareas técnico-operativas a su cargo.
- Realizar gestiones logísticas y administrativas que le sean requeridas por el superior inmediato y/o el personal de nivel superior.
- Registrar, elaborar y resguardar la información técnica de los trabajos realizados y a realizar del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.
- Ejecutar trabajos e informes relacionados con el cumplimiento de la normativa en Seguridad e Higiene en el trabajo acorde con las tareas de Mantenimiento.
- Desarrollar y coordinar trabajos de mantenimiento con personal del área proponiendo planes de trabajo al superior jerárquico.
- Realizar dentro de su ámbito de competencia trabajos, mantenimiento y gestiones que le sean requeridas por el superior inmediato y/o el personal de nivel superior.
- Brindar asistencia técnica y ejecutar trabajos de instalación, mantenimiento periódico y monitorio de redes y equipos.
- Realizar los trabajos y las tareas que sean inherentes a la Dirección de Mantenimiento requeridas por el superior inmediato y/o el personal de nivel superior.
- Supervisar en forma directa las tareas propias del personal del tramo inicial mediante planes de trabajo.

Modalidad: Designación interina (S/Resolución (REC) N° 286/2017 y modificatoria).

Horario laboral: de lunes a viernes, de a 16:30 a 23:30 hs. (35 hs. semanales), con disponibilidad los sábados para actividades eventuales.

Remuneración: Correspondiente a una Categoría N° 5 del Agrupamiento Técnico Profesional-B Técnico, Tramo Intermedio del CCT aplicable.

Dependencia: Secretaría General/ Dirección Mantenimiento y Servicios Generales/Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.

Sede en donde desarrollará las tareas: ciudad de Ushuaia.

Modalidad de selección:

La Comisión de Selección valorará los antecedentes de los postulantes de acuerdo a los siguientes parámetros:

- *Antecedentes académicos y laborales pertinentes al cargo:* hasta 40 puntos.
- *Prueba técnica:* hasta 40 puntos.
- *Entrevista personal:* hasta 20 puntos.

Modalidad de presentación de antecedentes:

La presentación de los antecedentes deberá realizarse **desde el 16 de septiembre al 23 de septiembre de 2022**, ambos incluidos, enviando los antecedentes a través de correo electrónico [convocatorias@untdf.edu.ar](mailto:convocatorias@untdf.edu.ar), mediante nota dirigida al Departamento de Desarrollo y Capacitación de Personal, indicando en la referencia del puesto y en el asunto del correo electrónico “*TÉCNICO DMSG*”, y acompañando la misma con la siguiente documentación, que resulta obligatoria para la postulación: CV actualizado, DNI , constancia de CUIL, título solicitado, documentación para acreditar antecedentes invocados en el CV y toda otra documentación que considere pertinente.

**No se tendrán en consideración las postulaciones que no adjunten la documentación obligatoria solicitada.**

**ANEXO II-RESOLUCIÓN (REC-R/2) N°:371-2022. -**

**CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

**Miembros titulares:**

1. Sr. Francisco LOHIGORRY, D.N.I No 28.439.546, Secretario General.
2. Diego A. PÉREZ, D.N.I No 32.317.653, Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.
3. Silvana JALDIN, D.N.I. N° 18.813.862, Personal Nodocente Cat. N 3 DPA

**Miembros suplentes:**

1. Laura BARICOCHE, DNI N° 34.842.624, Departamento de Desarrollo y Capacitación de Personal.
2. Diana DEBONIS, D.N.I No 18.269.183, Dirección de Compras y Contrataciones.
3. Andrea ZANARELO, D.N.I. N° 30.128.927, Departamento de Contabilidad y Rendición de Cuentas.

**ANEXO III - RESOLUCIÓN (REC-R/2) N°: 371-2022. -**

**TEMARIO DE PRUEBA TÉCNICA**

- Resolución (REC) N° 313/2018 Manual de Misiones y Funciones y Organigrama General de la UNTDF y sus modificatorias, misiones y funciones específicas del área.
- Decreto N° 366/206, Convenio Colectivo de Trabajo para Sector No Docente.
- Ley N° 26.559, de creación de la UNTDF.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego A. e.I.A.S
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y Decreto Reglamentario N° 1759/72.
- Normativa AEA.