Ushuaia, 26 de agosto de 2022. -

VISTO:

El Expediente Nº 648/2022 del Registro de Expedientes de esta Universidad; las leyes N° 24.521 y N° 26.559; el Decreto Nº 366/2006; el Estatuto de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur; la Resolución (R.O.) N° 553/2013 y sus modificatorias; la Nota IDEI N° 314/2022; el Acta CIDEI Nº 05/2022; el Acta Breve de la 56° 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 el fortalecimiento del 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 Nodocente para el ingreso a la planta permanente de esta Universidad; todo ello conforme al Convenio Colectivo de Trabajo para el sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por el Decreto N° 366/2006.

Que, en consecuencia, mediante las actuaciones del Visto tramita el llamado a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición para la cobertura de un (1) puesto en la planta permanente de esta Universidad como Personal Nodocente en el ámbito del Instituto de Desarrollo Económico e Innovación, 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 llamado a concurso cuenta con crédito presupuestario en el ejercicio 2022 de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

Que tomó debida intervención la Dirección de Recursos Humanos.

Que el Consejo Superior se encuentra facultado para dictar el presente acto administrativo de acuerdo a lo estipulado en el artículo 45º Inc. m) del Estatuto de la Universidad.

Que el Rector y el Secretario General se encuentran facultados en su carácter de Presidente y Secretario del Consejo Superior, respectivamente, para suscribir 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 un (1) puesto en la planta permanente de esta Universidad como Personal Nodocente, en el ámbito del Departamento Técnico-Administrativo, dependiente del Instituto de Desarrollo Económico, 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 tres (3) fojas.

ARTÍCULO 2º: Establecer que el período de inscripción para el llamado a concurso aprobado por el artículo precedente inicie ocho (8) días hábiles posteriores a la fecha de publicación del mismo y por el término de ocho (8) días hábiles. Los/as interesados/as podrán presentar la documentación requerida a través de la casilla de correo electrónico creada a tal fin.

ARTÍCULO 3º: Publicar el presente llamado en las carteleras de la Universidad y en la red interna de correos electrónicos de la UNTDF en los términos previstos por el artículo 15 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 (Nodocente), aprobado por Resolución (R.O.) Nº 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 al Departamento Técnico-Administrativo, dependiente del Instituto de Desarrollo Económico e Innovación: a la Sra. Lorena Cristina SCIOSCIA, DNI Nº 21.668.066, (Presidente del Jurado, 1º Titular); a la Srta. Tania Elizabeth JUAREZ DNI Nº 36.359.407, (2º Titular); y a la Srta. María Carolina CAMILION, DNI Nº 20.184.459, (3º Titular); y como miembros suplentes al Sr. Iván Eliseo ARANDA, DNI Nº 31.529.198, (1º Suplente), a la Srta. Virginia Soledad BELLO, DNI Nº 35.365.194, (2º Suplente); y a la Srta. Mariela Beatriz LOPEZ DNI Nº 21.757.879, (3º Suplente).

ARTÍCULO 5º: 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 serán establecidos por los miembros del Jurado en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos 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 6º: Regístrese, publíquese y comuníquese al Instituto de Desarrollo Económico e Innovación y a la Dirección de Recursos Humanos, a sus efectos. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN (C.S.) Nº:093-2022. -

Francisco Lohigorry
Secretario General
UNTDF Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur
Firmado digitalmente por LOHIGORRY Francisco Andres
Fecha: 2022.08.25 15:19:56 -03'00'

Dr. Daniel A. Fernández
Rector
UNTDF Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur
Firmado digitalmente por FERNÁNDEZ Daniel Alfredo
Fecha: 2022.08.25 15:42:48 -03'00'

Tec. Maximiliano QUIROGA ARRIETA Jefe de Dpto. de Despacho y M.E
QUIROGA ARRIETA Guillermo Maximiliano
2022.08.26 09:19:30-03'00'

ANEXO I – RESOLUCIÓN (C.S.) Nº 093-2022. -

1. Cargos a concursar correspondientes al Agrupamiento Administrativo:

- Ref. del Puesto: 1.a)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia: Instituto de Desarrollo Económico e Innovación.

Unidad de desempeño: Departamento Técnico-Administrativa del IDEI.

Cantidad de vacantes: 1.

Categoría, agrupamiento y tramo: Categoría Nº 7. Agrupamiento Administrativo, Tramo Inicial.

Ubicación geográfica del puesto: Ushuaia.

Jornada habitual de trabajo: de lunes a viernes de 09 a 16 hs modificable por razones de servicio previo acuerdo de las partes. (35 hs. semanales).

Misión: Asistir a los tramos superiores a través de la ejecución de tareas auxiliares relacionadas con la gestión administrativa del Departamento Técnico-Administrativa del IDEI.

Funciones:

- Ejecutar las tareas administrativas a su cargo y las requeridas por el superior inmediato y/o personal de nivel superior.
- Brindar apoyo logístico en actividades y eventos que se organicen en el Instituto.
- Registrar y resguardar la información entrante y saliente del Departamento Técnico-Administrativa del IDEI.
- Mantener actualizados archivos físicos e informáticos del Departamento Técnico-Administrativa del IDEI.
- Ejecutar los sistemas informáticos del Departamento Técnico-Administrativa del IDEI.
- Cumplir con todas las tareas de índole administrativa, que le sean requeridas por su superior jerárquico conforme las competencias del área de la cual depende.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos relacionados con las gestiones a su cargo, de acuerdo a la normativa vigente, comunicando a su superior inmediato cualquier desvío detectado.
- Efectuar un seguimiento administrativo de los expedientes y seguimiento de los trámites en curso en el Instituto.
- Verificar la organización de los archivos físicos e informáticos del Departamento Técnico-Administrativa del IDEI.

- Realizar las gestiones necesarias para asistir en los procesos de licitación y contratación que involucran requerimientos del Departamento Técnico-Administrativo del IDEI

- Realizar las tramitaciones que requieran un seguimiento por parte del Instituto frente a entes gubernamentales de la Provincia.
-

PERFIL OCUPACIONAL DEL PUESTO

Formación Académica: Título Secundario.
Experiencia laboral: Se requiere al menos un (1) año de experiencia en puestos similar alcance y responsabilidad.
Conocimientos/habilidades técnicas:

- Conocimiento de procedimientos administrativos generales.
- Conocimientos y manejo básico de sistemas informáticos de gestión de la unidad organizativa.
- Habilidad para el manejo de catering para eventos.
- Habilidad para gestionar trámites externos a la Universidad.

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

TEMARIO DE PRUEBA TÉCNICA

- Ley N° 26.559, de creación de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, A. e I. A. S.
- Decreto N° 366/2006 (Convenio Colectivo de Trabajo del Personal Nodocente)
- Resolución (REC.) 313-2018 Manual de Misiones y Funciones y Organigrama de la Universidad y específicamente de la unidad organizativa a concursar.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, Resolución (R.O) N° 202/2012 y Resolución A.U N° 03/2019.
- Manual de Misiones y Funciones y Organigrama de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y sus modificatorias. Misiones y funciones del área a concursar.
- Ordenanza C.S N° 005/2018 Régimen Provisorio de Notificaciones.
- Resolución REC. 371/2021 Gestión de tramitaciones con resguardo electrónico de documentación.
- Ordenanza C.S N° 8/2019 “Reglamento de bienes patrimoniales”.

3. Documentación a presentar por parte de los/las 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 Nodocentes¨*.
- Documento Nacional de Identidad (frente y dorso).
- 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 postulantes.