UNA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES
Rectorado
Azcuénaga 1129, C1115AAG. Buenos Aires, Argentina
(+54.11) 5777.1300
www.una.edu.ar

BUENOS AIRES, 28 DE AGOSTO DE 2023

VISTO las Leyes Nº 24.521, Nº 25.164 y Nº 26.997, el Estatuto de la UNA, el Decreto Nº 366/06, las Resoluciones CS Nº 0051/12, N° 0052/19 y N° 0068/22; y el Acta Paritaria Nº 06/23 entre la UNA y ATUNA; y,

CONSIDERANDO

Que el desarrollo y crecimiento de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES desde la incorporación de las Trabajadoras y los Trabajadores Nodocentes a la Planta Permanente ha demandado un incremento de las necesidades de organización y gestión de la Institución.

Que asimismo se han producido modificaciones en la Planta Permanente de la Universidad, produciéndose vacantes que deben ser cubiertas.

Que se ha llevado adelante un exhaustivo proceso de análisis y ordenamiento de la información referida a la composición y organización de la Planta Permanente de la Universidad.

Que mediante el Acta Paritaria Nº 06/23 se acordó la necesidad de efectuar el llamado a Concurso Nodocente Cerrado Interno en el ámbito de la Secretaría de Asuntos Jurídico Legales de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES para la cobertura de UN (1) cargo en la Planta Permanente correspondiente a la Categoría 3 – Jefe/a del Departamento de Dictámenes y Contenciosos, Agrupamiento Técnico - Profesional, en función de lo establecido por el Decreto Nº 366/06, la Resolución CS Nº 0051/12 y los acuerdos alcanzados con respecto a este tema en reunión paritaria.

Que mediante el Acta Paritaria mencionada en el Visto y precedente se acordaron las especificaciones a fin de proceder al respectivo llamado.

Que la realización de este concurso constituye un paso fundamental para el ordenamiento y adecuación de la Planta de Personal Permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES.

Que de acuerdo con el Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES es atribución de la Sra. Rectora organizar las secretarías de la universidad, conforme inciso f) del artículo 32.

Que, en consecuencia, corresponde el llamado a concurso para el cargo de "Jefe/a del Departamento Dictámenes y Contenciosos" dentro de la órbita de la Secretaría de Asuntos Jurídico Legales de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES

Que es voluntad y convicción de la comunidad universitaria promover y defender la carrera de las Trabajadoras y los Trabajadores No docentes dentro de la Planta Permanente de la Institución, con pleno ejercicio de los derechos y deberes que les son propios y a través de las instancias previstas en la normativa vigente.

Que el Servicio de Asesoramiento Jurídico Permanente ha tomado la intervención correspondiente.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 32, inciso a) del Estatuto de la UNA y de conformidad con los artículos 29, inciso i) y 59, inciso b) de la Ley Nº 24.521 y la Resolución CS Nº 0051/12 reglamentaria del Convenio Colectivo para el Sector No docente de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por Decreto Nº 366/06.

Por ello,

LA RECTORA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES
RESUELVE

ARTÍCULO 1º. – Llamar a Concurso Cerrado Interno en el ámbito de la Secretaría de Asuntos Jurídico Legales de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES para el cargo de "Jefe/a del Departamento de Dictámenes y Contenciosos" con las misiones y funciones previstas en el Anexo I que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar las pautas del llamado a Concurso Cerrado Interno aprobado en el artículo 1º de la presente de acuerdo a lo establecido en el Anexo II que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- Aprobar el cronograma que figura como Anexo III de la presente Resolución, el cual se completa con los plazos estipulados en el Decreto N° 366/06 y su reglamentación particular, Resolución CS Nº 0051/12.

ARTÍCULO 4º.- Regístrese. Comuníquese a la Secretaría de Secretaría de Asuntos Jurídico – Legales, a la Secretaría de Asuntos Administrativos y a la Auditoría Interna. Dese amplia difusión a través de las carteleras y sitio web de la Universidad. Publíquese en el Boletín Informativo de la UNA. Cumplido, **ARCHÍVESE.**

-

UNA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES
Rectorado
Azcuénaga 1129, C1115AAG. Buenos Aires, Argentina
(+54.11) 5777.1300
www.una.edu.ar

RESOLUCIÓN Nº 0281/23

ANEXO I:

CARGO: Jefatura de Departamento de Dictámenes y Contenciosos

Agrupamiento: Técnico - Profesional

Sector/Dependencia: Secretaría de Asuntos Jurídico – Legales

Misión:

Asesorar jurídica y administrativamente en los procedimientos de la Secretaría de Asuntos Jurídico Legales en particular y de la UNA en general. Dictaminar en las instancias requeridas en los expedientes administrativos. Entender en tramitaciones de expedientes judiciales en los que la UNA es parte.

Funciones:

1. Asesorar en forma directa a la Secretaria, Prosecretaria y Dirección del Área.
2. Dictaminar en aquellos expedientes administrativos que la Secretaria del área requiera.
3. Desarrollar documentos, proyectos e informes técnicos que la Secretaria del área encomiende.
4. Dictaminar sobre la legitimidad y correspondencia de compras y contrataciones, y convenios en consonancia con las normas reglamentarias de la UNA.
5. Asistir jurídicamente al Equipo Referente en materia de Género de la UNA.
6. Asistir en la elaboración de proyectos de normativa jurídica de la Universidad.
7. Colaborar en la elaboración de proyectos de actos administrativos de la Universidad.
8. Colaborar en la tramitación de los reclamos judiciales: confección de demanda, contestación de demanda, desarrollo de los juicios, etapas de prueba,

apelaciones, ejecución de sentencia, y todo requerimiento judicial que se efectúe.
9. Ejercer el control y supervisión de las tareas del personal a su cargo.
10. Asistir en la ejecución, supervisar y coordinar las acciones relacionadas con procedimientos administrativos y diligenciamiento de la documentación.
11. Integrar la Comisión de Evaluación de Ofertas a requerimiento de la autoridad.
12. Elevar al 30 de noviembre de cada año la evaluación del personal a su cargo.
13. Colaborar en la elaboración del informe anual de auditoría de juicios de la Universidad.
14. Desempeñar toda otra actividad que la autoridad le encomiende, en el área de trabajo y de acuerdo con la responsabilidad específica.

ANEXO II

Llamado a concurso Nodocente para cubrir UN (1) cargo Categoría 3 del Agrupamiento Técnico - Profesional correspondiente a Jefe/a del Departamento de Dictámenes y Contenciosos dependiente de la Secretaría de Asuntos Jurídico – Legales de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES.

1- Tipo de Concurso: Cerrado Interno al sector. Podrá participar todo el personal Nodocente de Planta Permanente, perteneciente a la Secretaría de Asuntos Jurídico – Legales.

2- Requisitos para concursar:

- Título de Abogado/a.
- Acreditar conocimientos para el cargo a cubrir.
- Manifiesta voluntad de participación a través de inscripción previa; cumplimiento de las condiciones previstas en al artículo 21 del Convenio Colectivo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por Decreto PEN Nº 366/06, su reglamentación particular Resolución CS Nº 0051/12 y las disposiciones correspondientes de la Ley Nº 25.164.
- Realizar y acreditar la realización del curso “Capacitación Virtual para Ley Micaela”, que otorga DOS (2) puntos en el sistema de equivalencia establecido

UNA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES
Rectorado
Azcuénaga 1129, C1115AAG. Buenos Aires, Argentina
(+54.11) 5777.1300
www.una.edu.ar

por la Resolución CS Nº 0068/22; o, en caso de aquellos/as concursantes que ya cuenten con DOS (2) puntos en el sistema de equivalencias referido, presentar las certificaciones correspondientes.

- Evaluación de desempeño realizada por la máxima autoridad de la cual dependa el/la Trabajador/a Nodocente: Se realizará una evaluación de desempeño que incluirá la evaluación del/de la Trabajador/a Nodocente del tramo superior del/de la que dependa el/la mismo/a en sus tareas, siempre que pertenezca a la Planta Permanente de la Institución y elevando la misma a la autoridad competente quién podrá acompañar y avalar esa evaluación o bien objetarla; asimismo, se solicitará al Área de Recursos Humanos la información obrante en los legajos correspondientes en cuanto al desempeño del/de la Trabajador/a que será presentada al jurado el día de la evaluación.
- Realización de la Autoevaluación de desempeño.

3- No exceder a la fecha del llamado al concurso la edad fijada para iniciar el proceso jubilatorio de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia.

4- Competencias requeridas: Responsabilidad y compromiso con la tarea a desarrollar. Buen manejo de herramientas informáticas como procesadores de texto, casillas de correo electrónico, agenda, bases de datos, presentación de diapositivas, sistema sudocu y sistema de gestión judicial del PJN. Autonomía y proactividad. Buen manejo de las relaciones interpersonales. Capacidad de aprendizaje y de trabajo en equipo. Capacidad para comunicarse de forma efectiva.

5- Sin perjuicio de los requisitos generales y específicos detallados para el cargo, se establece el siguiente temario general: Ley N° 26.997; Estatuto de la UNA; Ley N° 24.521; Decreto Nº 1246/15 de Homologación del Convenio Colectivo de Docentes Universitarios; Decreto N°366/2006 que homologa el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales; Resolución CS Nº 051/12 s/ Reglamentación del CCT Nodocente; Resolución IUNA 530/00 s/ reglamentación de Procedimientos Administrativos; Ley N°19.549 Ley de Procedimiento Administrativo; Ordenanza IUNA N° 0010/08 - Reglamento para la tramitación de Convenios y/o Acuerdos de Colaboración; Ordenanza IUNA N°0014/10 de Reglamento de Pasantías; Resolución UNA N° 0029/15 de Programa de Movilidad Estudiantil; Ordenanza IUNA N° 0011/08 de Reglamento de Intercambio para Estudiantes; Ordenanza UNA N°0027/19 de Protocolo para la atención de la violencia de género, el acoso sexual y la discriminación basada en razones de género u orientación sexual; Resolución CS Nº 0029/21 Guía para acompañamiento de la comunidad Trans, Travesti y no Binarie de la UNA; Ordenanza UNA N° 0023/17 de

Reglamento de Compras y Contrataciones y todas aquellas normas inherentes a las tareas usuales del puesto de trabajo que se concursa.

6- El sistema de evaluación será según lo establecido en la Reglamentación del Convenio Colectivo de Trabajo - Decreto N° 366/06 y Resolución del Consejo Superior N° 0051/12.

1. Análisis de antecedentes: hasta un 25% sobre total de puntos.
2. Prueba de oposición: hasta un 75% del total de puntos.

7- Se establece la presentación de un Informe con un máximo de DIEZ (10) carillas que será evaluado por los/las miembros del jurado en la entrevista como parte de la prueba de oposición. De forma orientativa para la elaboración del informe mencionado se recomienda incluir los siguientes puntos: Organización y planificación para el desarrollo de las tareas del área; descripción de circuitos. Cronograma anual de tareas. Análisis FODA.

8- El/la concursante deberá acreditar idoneidad para el cargo en el concurso de antecedentes y oposición que a tal fin se requiera y deberá obtener como mínimo SESENTA (60) puntos.

9- El Jurado estará compuesto por:

Titulares:

- Omar Covello, Universidad Nacional de las Artes
- Noelia Fernández, Universidad Nacional de las Artes
- Carmen Cecilia Toja, Universidad de Buenos Aires.

Suplentes:

- Ruth Diekermacher, Universidad Nacional de las Artes.
- Laura Galleazzi Bailón, Universidad Nacional de las Artes.
- Ana Elizabeth Corrarello, Universidad Nacional de General Sarmiento.

ANEXO III:

Cronograma del Concurso Cerrado Interno para cubrir UN (1) cargo Categoría 3 del Agrupamiento Técnico - Profesional correspondiente al Jefe/a del Departamento de Dictámenes y Contenciosos dependiente de la Secretaría de Asuntos Jurídico – Legales de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES.

1- Inscripción en línea, presentación de documentación en papel y presentaciones referidas a los/las integrantes del jurado: Del 18 al 22 de septiembre de 2023. La documentación a presentar en papel se realizará ante la Secretaría de Asuntos Administrativos de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES.

2- Documentación a presentar en papel por los/as Trabajadores y los Trabajadoras:

I. Solicitud de Inscripción (disponible en la inscripción en línea en el sitio www.una.edu.ar)

II. TRES (3) copias firmadas del Currículum Vitae, donde deberá constar:

a) Nombre y apellido.

b) Lugar y fecha de nacimiento.

c) Nacionalidad.

d) Número de Documento Nacional de Identidad.

e) Dependencia administrativa donde presta servicios como Trabajador/a Nodocente, con indicación del horario habitual de trabajo.

f) Mención, con carácter de Declaración Jurada, de aquellos elementos que contribuyan a valorar la capacidad del/de la aspirante para el ejercicio del cargo por el que concursa.

g) Certificado de estudios cursados. Para estudios en curso o incompletos, constancia emitida por la institución correspondiente en la cual conste el porcentaje de aprobación de la carrera, de lo contrario no será valorado al momento de la ponderación de antecedentes.

h) Trabajos, publicaciones, conferencias (autor-coautor), participación en cursos de formación. Cuando se declare aprobación de cursos deberá

adjuntar obligatoriamente la certificación correspondiente, de lo contrario no será valorado al momento de la ponderación de antecedentes.

i) Actividades de representación y gestión en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES no remuneradas, acompañada de la certificación que acredite su ejercicio. Todo otro elemento de juicio que considere valioso.

III. Fotocopia de DNI.

IV. Formulario de Declaración Jurada de cargos, Incompatibilidades e Inhabilitaciones.

V. Convenio de Confidencialidad firmado -Resolución CS Nº 0051/13- (original o fotocopia del que consta en el legajo del trabajador).

VI. Certificado Nacional de Antecedentes Penales emitido por Registro Nacional de Reincidencia con fecha no mayor a 30 días al momento de la inscripción (www.dnrec.jus.gov.ar)

VII. Todo otro elemento de juicio que considere valioso.

VIII. Autoevaluación de desempeño (disponible en la inscripción en línea a través del sitio www.una.edu.ar.

3- Presentar hasta el miércoles 04 de octubre a las 16 hs. en sobre cerrado con los datos personales, TRES (3) copias de un Informe con un máximo de DIEZ (10) carillas que será evaluado por los/las miembros del jurado en la entrevista. El mismo también deberá ser entregado en formato digital al mail: concursos.nodocentes@una.edu.ar. De forma orientativa para la elaboración del informe mencionado se recomienda incluir los siguientes puntos: Organización y planificación: descripción de tareas del área; descripción de circuitos. Metodología de evaluación del personal a cargo. Análisis FODA.

4- Presentación de evaluaciones de desempeño y notificaciones al/a la evaluado/a. A partir del cierre de la inscripción y hasta el 03 de octubre de 2023.

5- Presentación de descargo por parte del/de la evaluado/a: Del 4 al 10 de octubre de 2023. El tratamiento de los descargos de las evaluaciones de desempeño será atendido

en el ámbito de las paritarias locales y trasladado a los/las miembros del Jurado en el momento de la sustanciación del concurso.

6- Lugar y fecha en que se llevará a cabo la prueba de oposición: 26 de octubre de 2023 en Rectorado, Azcuénaga 1129, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a las 10 hs.

Hoja de firmas

Sistema: SUDOCU
Firmado por: UNA
Fecha: 29/08/2023 11:51:20
Razon: Cargado por SIU-Documentos

Sistema: SUDOCU
Firmado por: UNA
Fecha: 29/08/2023 11:57:22
Razon: Autorizado por Verónica Catovsky

Sistema: SUDOCU
Firmado por: UNA
Fecha: 29/08/2023 12:14:44
Razon: Autorizado por Leandro Carlos Holubica

Sistema: SUDOCU
Firmado por: UNA
Fecha: 29/08/2023 12:45:31
Razon: Autorizado por Diana Lelia Piazza

Sistema: SUDOCU
Firmado por: UNA
Fecha: 29/08/2023 12:47:08
Razon: Autorizado por Sandra Daniela Torlucci