

**BUENOS AIRES, 16 DE MAYO DE 2024**

**VISTO** las Leyes N°24.521 y N°26.997, el Estatuto de la UNA, el Decreto N°366/06, las Resoluciones CS N°0051/12, N°0052/19 y N°0068/22; y el Acta Paritaria N°12/23 entre la UNA y ATUNA; y

### **CONSIDERANDO**

Que el desarrollo y crecimiento de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES (UNA) 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 N°12/23 se acordó la necesidad de efectuar el llamado a Concurso Nodocente Cerrado Interno en el ámbito del Departamento de Artes Visuales de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES para la cobertura de UN (1) cargo en la Planta Permanente correspondiente a la Categoría 05 “Jefe/a de Supervisión Académica División Graduación”, en función de lo establecido por el Decreto N°366/06, la Resolución CS N°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 se procederá a verificar la ausencia de cargos en relación de dependencia en otras instituciones para detectar posibles incompatibilidades.

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 es voluntad y convicción de la comunidad universitaria promover y defender la carrera de las Trabajadoras y los Trabajadores Nodocentes 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 N°24.521 y la Resolución CS N°0051/12 reglamentaria del Convenio Colectivo para el Sector No docente de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por Decreto N°366/06.

**Por ello,**

**LA RECTORA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES  
RESUELVE**

**ARTÍCULO 1°.-** Llamar a Concurso Cerrado Interno en el ámbito del Departamento de Artes Visuales de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES para el cargo de “Jefe/a de Supervisión Académica División Graduación” con las características específicas, las misiones y funciones previstas en el Anexo I que forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.-** Aprobar las pautas del llamado a Concurso Cerrado Interno 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 N°0051/12.

**ARTÍCULO 4°.-** Regístrese. Comuníquese al Departamento de Artes Visuales, a la Secretaría de Asuntos Administrativos y a la Auditoría Interna. Dese amplia difusión a través de las carteleras y sitio web del Departamento. Publíquese en el Boletín Informativo de la UNA. Cumplido, **ARCHÍVESE.**

## **RESOLUCIÓN N° 0140/24**

## ANEXO I

### RESOLUCIÓN N° 0140/24

1. **Cargo a cubrir:** Jefe/a de Supervisión Académica división graduación
2. **Categoría:** 5 (cinco)
3. **Agrupamiento:** Administrativo
4. **Sector/Dependencia:** Secretaría Académica – Departamento de Artes Visuales
5. **Remuneración:** Lo establecido en una Categoría 5 (cinco) según la pauta salarial vigente.
6. **Lugar de trabajo:** Av. Las Heras 1749, CABA.

#### Misión:

Supervisar y ejecutar las tareas administrativas relacionadas a las actividades del área de Graduación perteneciente a la Secretaría Académica del Departamento de Artes Visuales, UNA.

#### Funciones:

- a. Supervisar las actividades del sector y personal a su cargo.
- b. Elevar el informe anual de actividades del sector a su cargo.
- c. Entender en lo relativo al control de documentación, viabilidad de tramitación, notificación, registro y comunicación y demás trámites administrativos en cuanto a las instancias de graduación de las carreras del Departamento de Artes Visuales.
- d. Articular con las áreas de gestión de estudiantes, así como de titulación en cuanto a las acciones vinculadas con la graduación.
- e. Supervisar la información y documentación registrada en el Sistema de Gestión Académica SIU-Guaraní, en relación a la tramitación de solicitudes de documentación académica del área a su cargo.
- f. Articular con el área de Títulos del Departamento, la resolución de situaciones particulares en relación a la tramitación de documentación académica.
- g. Organizar y supervisar las mesas de evaluación para las instancias de graduación de las carreras de grado.
- h. Coordinar con las autoridades superiores la realización de los actos administrativos que certifiquen el alcance de las titulaciones de pregrado.
- i. Gestionar a pedido de la superioridad los elementos necesarios para el desarrollo de las tareas específicas del área, realizando el seguimiento de la gestión de las solicitudes realizadas por la Secretaría.
- j. Supervisar la atención y asistencia tanto a estudiantes y graduados/as como al público en general, tanto en la sede como a través de consultas online y telefónicas.
- k. Brindar apoyo a la Secretaría Académica en la redacción, armado y organización de notas, providencias, memorandos, informes, escritos en general y toda documentación referida al área, ya sea a través de sistemas informatizados y/o manuales.
- l. Colaborar en la organización de los Actos de Colación de la unidad académica.
- m. Desempeñar toda otra actividad que la autoridad le encomiende, en el área de trabajo y de acuerdo con la responsabilidad específica.

## ANEXO II

### RESOLUCIÓN N° 0140/24

1. **Tipo de Concurso:** Cerrado Interno.
2. **Requisitos para concursar:**
  - a. Revistar en la Planta Permanente del Departamento de Artes Visuales de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES.
  - b. Título secundario.
  - c. Fotocopia de DNI (de frente y dorso).
  - d. Manifiesta voluntad de participación a través de inscripción online previa; cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 21 del Convenio Colectivo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por Decreto PEN N° 366/06, su reglamentación particular Resolución CS N° 0051/12.
  - e. Currículum Vitae (3 copias), donde deberá constar:
    - i. Nombre y apellido.
    - ii. Lugar y fecha de nacimiento.
    - iii. Nacionalidad.
    - iv. Número de Documento Nacional de Identidad.
    - v. Dependencia administrativa donde presta servicios como Trabajador/a Nodocente, con indicación del horario habitual de trabajo.
    - vi. 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.
    - vii. 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.
    - viii. 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.
    - ix. Actividades de representación y gestión en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES no remuneradas, acompañada de la certificación que acredite su ejercicio.
    - x. Todo otro elemento de juicio que considere valioso.
  - f. Acreditación de DOS (2) puntos en el sistema de equivalencia establecido por la Resolución CS N° 0068/22: Sistema de Equivalencia de Puntos para la “Capacitación Ley Micaela” de la Universidad Nacional de las Artes.
  - g. Autoevaluación de desempeño.
  - h. 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.
  - i. Informe (3 copias en sobre cerrado), de extensión máxima de CINCO (5) carillas que será evaluado por los/las miembros del jurado en la entrevista. De forma orientativa para la

- elaboración del informe mencionado se recomienda incluir los siguientes puntos: Organización para las tareas del área; descripción de circuitos. Cronograma anual de tareas.
- j. Formulario de Declaración Jurada de cargos, Incompatibilidades e Inhabilitaciones.
  - k. Convenio de Confidencialidad firmado -Resolución CS N° 0051/13- (original o fotocopia del que consta en el legajo del/a trabajador/a).
  - l. 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](http://www.dnrec.jus.gov.ar))
3. 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. La misma será suministrada por la Secretaría Administrativa a la UA correspondiente.
  4. El Área de Recursos Humanos presentará la información obrante en los legajos del/de la Trabajador/a ante la Secretaría Administrativa correspondiente, para ser entregada al jurado en el momento de la evaluación.
  5. Competencias requeridas:
    - a. Generales: Responsabilidad y compromiso con la tarea a desarrollar. Buen manejo de herramientas informáticas como Sistema de Gestión Integral de Documentos y Trámites (SUDOCU), planillas de cálculo, procesadores de texto, casillas de correo electrónico, agenda, bases de datos, presentación de diapositivas, plataformas de videoconferencias. Autonomía y proactividad. Buen manejo de las relaciones interpersonales. Capacidad de aprendizaje y de trabajo en equipo. Capacidad para comunicarse de forma efectiva tanto de manera oral como escrita. Capacidad de resolución de problemas.
    - b. Específicas: Capacidad y conocimiento para el desempeño de las funciones específicas del cargo (Anexo I). Capacidad de organización y gestión de equipos de trabajo. Manejo del SIU - GUARANI y EVAed.
  6. Sin perjuicio de los requisitos generales y específicos detallados para el cargo, se establece el siguiente temario:
    - a. General, pero no excluyente: **Ley N° 24.521:** de Educación Superior; **Ley N° 26.997:** Creación de la Universidad Nacional de las Artes; **Resolución CS N° 0085/16:** Estatuto de la Universidad Nacional de las Artes; **Decreto N° 366/2006,** homologado por Resolución CS N° 051/12: Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales; **Ordenanza UNA N° 0031/22:** Reglamento Electoral de la UNA; **Ordenanza UNA N° 0027/19:** Protocolo para la Atención de la violencia de género, el Acoso Sexual y la Discriminación basada en Razones de Género u orientación Sexual en la Universidad Nacional de las Artes; **Resolución CS N° 029/21:** Guía de Acompañamiento de la Comunidad Universitaria Trans, Travesti y No Binaria (TTNB) de la UNA.
    - b. Específico: Normas inherentes a las tareas usuales del puesto de trabajo que se concursa: Normas referidas al procedimiento para la expedición y legalización de títulos y certificados analíticos finales: **Resolución N° 0162/13,** Anexo 1: Reglamento de Procedimientos para la solicitud, expedición y legalización del diploma y el certificado analítico final. Normas relativas a la extensión de documentación académica y su certificación. **Ordenanza UNA 0010/08:** Tramitación de convenios y/o acuerdos de colaboración. **Ordenanza UNA 0011/08:** Reglamento de Intercambio para Estudiantes de la UNA. Régimen General de Equivalencias de Estudios. **Ordenanza UNA N° 0032/2023:** Reglamento Académico General para las carreras

de grado y pregrado de la Universidad Nacional de las Artes. Tramitaciones, formularios y circuitos en las áreas de su competencia.

7. 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.
  - a. Análisis de antecedentes: hasta un 25% sobre total de puntos.
  - b. Prueba de oposición: hasta un 75% del total de puntos.
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 para entrar en el orden de mérito.
9. El Jurado estará compuesto por:

**Titulares:**

Andrea Carlino, Universidad Nacional de las Artes

Rosana Rodriguez, Universidad Nacional de Luján

Oscar Martinez, Universidad Nacional de las Artes

**Suplentes:**

Johana Ganopolsky, Universidad Nacional de las Artes

Sebastián Lavenia, Universidad Nacional de las Artes

Guido Rodriguez, Universidad de Buenos Aires

### ANEXO III

#### RESOLUCIÓN N° 0140/24

#### CRONOGRAMA

1. **Inscripción en línea:** Del 10 al 14 de junio de 2024.
2. **Presentación de la documentación:** que refiere a los requisitos de los/as Trabajadoras y los Trabajadores: del 10 de junio hasta el 14 de junio de 2024.
  - En papel: en la secretaría administrativa correspondiente.
  - En digital: mail: concursos.nodocentes@una.edu.ar
3. **Evaluación de desempeño:** deberá presentarse ante la Secretaría Administrativa correspondiente a partir del cierre de la inscripción online y hasta el 28 de junio. Asimismo dicha Secretaría deberá notificar de la misma al evaluado/a antes de esta fecha.
4. **Descargo** por parte del/de la evaluado/a: Del 1 al 5 de julio de 2024. 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.
5. **Presentación del informe:** Desde el lunes 8 de julio hasta el viernes 12 de julio.
  - En papel: secretaria administrativa correspondiente.
  - En digital: mail: concursos.nodocentes@una.edu.ar
6. **Legajo del/la concursante:** Presentación por parte de la Secretaría Administrativa correspondiente, el 12 de agosto.
7. **Lugar y fecha** en que se llevará a cabo la prueba de oposición: del 12 al 16 de agosto de 2024 en el Departamento de Artes Visuales, Av. Las Heras 1749, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a las 10 hs.

## Hoja de firmas