

**BUENOS AIRES, 10 DE FEBRERO DE 2025**

**VISTO** las Leyes N° 24.521 y N° 26.997, el Estatuto de la UNA, el Decreto N° 366/06, el Expediente Digital 13 / 2025 - 1, las Resoluciones IUNA N° 0417/08, UNA N° 0012/14 y CS N° 0051/12, N° 0052/19 y N° 0068/22; y las Actas Paritarias N° 06/22 y N°11/23 entre la UNA y ATUNA; y,

### **CONSIDERANDO**

Que mediante el Acta Paritaria N° 06/22 se acordó el inicio de la formalización de los Suplementos por Mayor Responsabilidad otorgados con una antigüedad mayor a 5 (CINCO) años a los/las Trabajadores/as Nodocentes de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES que se encuentren en la Planta Permanente de la institución, 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 las reuniones paritarias anteriores.

Que de conformidad con el Acta Paritaria N° 11/23, corresponde proceder a efectuar los respectivos Concursos Cerrados Internos Contracargo destinados a formalizar los cargos de quienes revisten actualmente como Trabajadores/as Nodocentes titulares de categorías de la Planta Permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES que cuenten con Suplementos por Mayor Responsabilidad en la categoría 3, otorgados con una antigüedad superior a 5 (CINCO) años a la fecha de inscripción al concurso.

Que es voluntad y convicción de la comunidad universitaria promover y defender la estabilidad laboral garantizada por la pertenencia de las Trabajadoras y los Trabajadores Nodocentes a 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 esta regularización de Suplementos por Mayor Responsabilidad se constituye como otro paso fundamental para el ordenamiento y adecuación de la Planta de Personal Permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES.

Que el Trabajador Matías BALLATORE, titular del DNI N° 27.215.707, reviste el Suplemento por Mayor Responsabilidad en la categoría 3 del Agrupamiento Administrativo en el Área Transdepartamental de Formación Docente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES, conforme la Resolución UNA N° 0012/14, desde el 1° de febrero de 2014.

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 Nodocente 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 Contracargo para el puesto "Jefatura de Departamento de Recursos Humanos" dependiente de la Secretaría Administrativa del Área Transdepartamental de Formación Docente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES a efectos de regularizar el cargo del trabajador Nodocente de Planta Permanente Matías BALLATORE, DNI N° 27.215.707, que cuenta con un Suplemento por Mayor Responsabilidad en la categoría 3 del Agrupamiento Administrativo, de acuerdo al detalle previsto en el Anexo I que forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.-** Aprobar las pautas del llamado a Concurso Cerrado Interno Contracargo 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 4º.** - Regístrese. Comuníquese al Área Transdepartamental de Formación Docente, a la Secretaría General, 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.**

## **RESOLUCIÓN N° 0012/25**

## ANEXO I

### RESOLUCIÓN N° 0012/25

- **Cargo a cubrir:** Jefatura de Departamento de Recursos Humanos
- **Categoría:** 3 (tres)
- **Agrupamiento:** Administrativo
- **Sector/Dependencia:** Secretaría Administrativa del Área Transdepartamental de Formación Docente
- **Remuneración:** Lo establecido en una Categoría 3 (tres) según la pauta salarial vigente.
- **Horario de trabajo:** Lunes a viernes de 8 a 15hs.
- **Lugar de trabajo:** Bolívar 1674, CABA.
- **Trabajador a concursar para regularización de cargo:** Matías Ballatore, DNI: 27.215.707

#### Misión:

Llevar adelante la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos. Administrar las actividades del personal del Departamento de Recursos Humanos en todo lo que se refiere a ejecución, asistencia y asesoramiento en aspectos técnicos y legales según las reglamentaciones vigentes.

#### Funciones:

- a. Coordinación, supervisión y organización de las actividades del sector a su cargo.
- b. Elevar el informe anual de actividades del sector a su cargo.
- c. Elevar al 30 de noviembre de cada año la evaluación del personal a su cargo.
- d. Organizar las tareas propias del sector.
- e. Brindar el asesoramiento requerido por los niveles jerárquicos superiores.
- f. Coordinar, instrumentar, ejecutar y controlar las solicitudes referidas a la administración del personal dependiente de la dirección del área (Certificación y cese de servicios, designaciones, altas y bajas, actualización de documentación, altas tempranas, sanciones y evaluaciones de desempeño, declaraciones juradas, formularios de personal y cualquier otro informe de personal que se le demande) de acuerdo con los procedimientos aplicables a la Universidad.
- g. Responsable de las gestiones inherentes a la liquidación de haberes y aplicación de la política salarial de la organización.
- h. Responsable de proyectos de resoluciones de nombramientos de personal Docente del Departamento.
- i. Verificar la procedencia o improcedencia de los actos administrativos de movimiento de personal Docente y Nodocente de la Unidad Académica.
- j. Organizar y mantener la actualización de los legajos físicos y/o digitales del personal docente y Nodocente de la Unidad Académica de acuerdo con las disposiciones aplicables en la materia.
- k. Administrar y actualizar las bases de datos sobre los recursos humanos, operar los sistemas informáticos de aplicación en la materia y asegurar la permanente disponibilidad de información actualizada para la toma de decisiones.
- l. Aplicar la normativa relacionada con la administración del personal de la Unidad Académica y supervisar su cumplimiento.
- m. Efectuar y entender el control de asistencia del personal e informar acerca de los pedidos de licencia, franquicias y eventos personales.

- n. Responsable de la confección de documentación de los diferentes trámites previsionales, situaciones de revista para trámites de personal Docente y Nodocente y cualquier otra certificación que demande el personal.
- o. Desempeñar toda otra actividad que la autoridad le encomiende en el área de trabajo y de acuerdo con su responsabilidad específica.

## ANEXO II

### RESOLUCIÓN N° 0012/25

1. **Tipo de Concurso:** Cerrado Interno Contracargo
2. **Requisitos para concursar:**
  - a. Revistar en la Planta Permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES.
  - b. Contar con un suplemento por mayor responsabilidad en la categoría 3 (tres), con una antigüedad mayor a 5 (cinco) años en la Secretaría Administrativa del Área Transdepartamental de Formación Docente.
  - c. Título secundario
  - d. Fotocopia de DNI (de frente y dorso).
  - e. Manifiesta voluntad de participación a través de inscripción 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.
  - f. 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.

- g. Acreditación de 2 (dos) 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.
  - h. Autoevaluación de desempeño.
  - i. 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.
  - j. Informe: Se establece la presentación de un informe con un máximo de 10 (diez) 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. Evaluación del personal. Cronograma anual de tareas. Análisis FODA.
  - k. Formulario de Declaración Jurada de cargos, Incompatibilidades e Inhabilitaciones.
  - l. Convenio de Confidencialidad firmado -Resolución CS N° 0051/13- (original o fotocopia del que consta en el legajo del/a trabajador/a).
  - m. Certificado Nacional de Antecedentes Penales emitido por Registro Nacional de Reincidencia con fecha no mayor a 30 (treinta) 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 el Departamento de Concursos Nodocentes de la Universidad Nacional de las Artes.
4. El Área de Recursos Humanos presentará la información obrante en los legajos del/de la Trabajador/a ante el Departamento de Concursos Nodocentes de la Universidad Nacional de las Artes, 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.
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 Universitario; **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 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.

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 y la modalidad de la prueba de oposición será determinada por el jurado:
  - Análisis de antecedentes: hasta un 40% sobre el total de puntos.
  - Prueba de oposición: hasta un 60% sobre el 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 60 (sesenta) puntos para entrar en el orden de mérito.
9. El Jurado estará compuesto por:
  - Titulares:
    - María Ines Alvarez, Universidad Nacional de las Artes
    - Karina Sonia López, Universidad Nacional de Luján
    - Marcelo Claudio Irusta, Universidad Nacional de las Artes
  - Suplentes:
    - Cecilia García, Universidad Nacional de las Artes
    - Consuelo Maggiolo, Universidad Nacional de Luján
    - Victoria María Lazzarini, Universidad Nacional de las Artes

### ANEXO III

#### RESOLUCIÓN N° 0012/25

#### CRONOGRAMA

1. **Inscripción en línea:** Del 12 de marzo al 18 de marzo de 2025.
2. **Presentación de la documentación:** que refiere a los requisitos de los/as Trabajadoras y los Trabajadores: del 12 de marzo al 18 de marzo de 2025.
  - En papel: en el Departamento de Concursos Nodocentes de la Universidad Nacional de las Artes.
  - En digital: mail: concursos.nodocentes@una.edu.ar
3. **Evaluación de desempeño:** deberá presentarse ante el Departamento de Concursos Nodocentes de la Universidad Nacional de las Artes a partir del 19 de marzo hasta el 26 de marzo de 2025. Dicha evaluación deberá contar con la correspondiente notificación al/la concursante.
4. **Descargo** por parte del/de la evaluado/a: Del 27 de marzo al 3 de abril de 2025. 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 4 de abril al 10 de abril de 2025.

- En papel: en el Departamento de Concursos Nodocentes de la Universidad Nacional de las Artes.
  - En digital: mail: concursos.nodocentes@una.edu.ar
6. **Legajo del/la concursante:** Presentación por parte del Área de Recursos Humanos ante el Departamento de Concursos Nodocentes para ser entregada al jurado en el momento de la prueba de oposición.
  7. **Lugar y fecha** en que se llevará a cabo la prueba de oposición: entre el 5, 6 y 7 de mayo de 2025 en el Rectorado, Azcuénaga 1129, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a las 10 hs.



## Hoja de firmas