

**BUENOS AIRES, 8 DE ABRIL DE 2025**

**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, 0052/19 y 0068/22; las Resoluciones IUNA N° 0065/07 y N° 0214/11, las Actas Paritarias N° 06/22 y N° 11/23 entre la UNA y ATUNA; el Expediente 175 / 2025 – 1; 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 CINCO (5) 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.

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 Renzo Gastón PURRIÑOS, titular del DNI N° 31.160.044, reviste el Suplemento por Mayor Responsabilidad en la categoría 3 del Agrupamiento Técnico del Rectorado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES, conforme la Resolución IUNA N° 0214/11, desde el 1 de julio de 2011.

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 1º.** – Llamar a Concurso Cerrado Interno Contracargo para el puesto “Jefatura de Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información” dependiente de la Prosecretaría de Sistemas del Rectorado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES, a efectos de regularizar el cargo del Trabajador Nodocente de Planta Permanente Renzo Gastón PURRIÑOS, DNI N° 31.160.044, que cuenta un Suplemento por Mayor Responsabilidad en la categoría 3 del Agrupamiento Técnico, de acuerdo al detalle previsto en el Anexo I que forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º.-** 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 3º.** - 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 a la Prosecretaría de Sistemas del Rectorado, a la Secretaría General 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° 0109/25**

## ANEXO I

### RESOLUCIÓN N° 0109/25

- **Cargo a cubrir:** Jefatura de Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información
- **Categoría:** 3 (tres)
- **Agrupamiento:** Técnico
- **Sector/Dependencia:** Prosecretaría de Sistemas del Rectorado
- **Remuneración:** Lo establecido en una Categoría 3 (tres) según la pauta salarial vigente.
- **Horario de Trabajo:** Lunes a Viernes de 10 a 17hs.
- **Lugar de trabajo:** Azcuénaga 1129, CABA.
- **Trabajador a concursar para regularización de cargo:** Renzo Gaston Purriños DNI 31.160.044

#### Misión:

Coordinar y gestionar las políticas globales en la UNA, en el desarrollo, optimización y actualización de tecnologías integradas de hardware, software, multimedia, telecomunicaciones, redes y sistemas de información y en el diseño integral de producciones multimedia on y off-line y sistemas de gestión informática.

#### Funciones:

- a. Coordinar, supervisar y organizar 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 y coordinar las tareas propias del sector.
- e. Evaluar las condiciones y el impacto de la implantación de nuevas tecnologías y sistemas de información en la UNA.
- f. Planificar y coordinar las acciones de capacitación para el uso de las nuevas tecnologías implantadas en la UNA.
- g. Garantizar el funcionamiento de la interconexión de las redes locales de uso académico y científico de cada Secretaría, propiciando la equidad en

el acceso a la sociedad del conocimiento de toda la comunidad universitaria.

- h. Colaborar en la organización de capacitaciones destinadas a la formación del personal en línea con las propuestas de las Secretarías.
- i. Participar en todos los servicios a terceros que se realicen, y que utilicen las facilidades telemáticas pertenecientes a la UNA, y realizar el seguimiento de los proyectos técnicos contratados a terceros.
- j. Controlar la capacitación a los encargados de realizar la administración del equipamiento de conexión de redes de datos en las Secretarías y en las unidades académicas.
- k. Dirigir la capacitación a los encargados de la atención de usuarios y la mesa de ayuda de la propia Secretaría.
- l. Supervisar en el cumplimiento de la aplicación de la política de compras y contrataciones del área, y realizar su seguimiento.
- m. Responsable de la implementación de la política de servicios a seguir por la Red Informática (prioridades de acceso, provisión de servicios, condiciones para la utilización de los servicios, etc.), y realizar su seguimiento.
- n. Responsable de la Implementación las políticas y estrategias de acción para el área, en lo referente a seguridad (equipamiento adquirido, datos almacenados, virus, etc.), y a administración (claves de acceso, performance de la red, numeración, etc.), y realizar su seguimiento.
- o. Encargado de la elaboración de indicadores de seguimiento y/o monitoreo de conexión de redes de datos de las Secretarías.
- p. Responsable de la elaboración de indicadores de seguimiento, tanto de adquisiciones y contrataciones del área, como así también de aplicación de políticas y estrategias.
- q. Evaluar el impacto de la información recabada mediante los indicadores a fin de utilizar eficientemente los recursos destinados a ellos.
- r. Participar en la definición de los protocolos y procedimientos a nivel operativo de los procesos involucrados en el área.
- s. Supervisar la base de datos de los sistemas de información del área, y asegurar la permanente disponibilidad de información actualizada para la toma de decisiones.
- t. 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° 0109/25

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 cinco 5 (cinco) en la Prosecretaría de Sistemas del Rectorado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES.
  - c. Título secundario.
  - d. Fotocopia de DNI (de frente y dorso).
  - e. 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.
  - f. Currículum Vitae, 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 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.
  - 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. Formulario de Declaración Jurada de cargos, Incompatibilidades e Inhabilitaciones.
  - k. Convenio de Confidencialidad firmado (Resolución CS N° 0051/13)
  - 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. Informe propositivo por parte del/la concursante: 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. Deberá ser presentado ante el Departamento de Concursos Nodocentes vía correo electrónico.
4. Evaluación de desempeño: Se realizará la evaluación del/la aspirante al concurso, la cual estará a cargo del/de la Nodocente del tramo superior que dependa el/la mismo/a en sus tareas, siempre que pertenezca a la Planta Permanente de la Institución. El/la autoridad competente podrá acompañarla o bien objetarla. La evaluación deberá contar con la notificación del concursante. La misma será suministrada por el

Departamento de Concursos Nodocentes de la Universidad Nacional de las Artes y deberá devolverse por el mismo medio.

5. 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.
6. 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. Conocimientos de LINUX y shell scripts. Experiencia en el uso de SQL, Manejo de Archivos de Configuración y Logs, Roles y Accesos, Backup/Restore Vacuum, Migración, Instalación de paquetes Contrib y Monitoreo a nivel de PostgreSQL y Linux.
7. 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; **Resolución IUNA 530/00:** Reglamentación de Procedimientos Administrativos;

- b. Específico: Normas inherentes a las tareas usuales del puesto de trabajo que se concursa.
8. 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.
9. 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.
10. El Jurado estará compuesto por:
- Titulares:
- Pedro Paleo, Universidad Nacional de las Artes.
  - Analia Barberio, Universidad Nacional General Sarmiento.
  - Viviana Torres, Universidad Nacional General Sarmiento.
- Suplentes:
- Francisco Tizon, Universidad Nacional de las Artes.
  - Victoria Lazzarini, Universidad Nacional de las Artes.
  - Sebastian Lavenia, Universidad Nacional de las Artes.

## ANEXO III

### RESOLUCIÓN N° 0109/25

#### CRONOGRAMA

1. **Inscripción en línea:** Del 8 de mayo al 21 de mayo de 2025.
2. **Presentación de la documentación:** que refiere a los requisitos de los/as Trabajadoras y los Trabajadores: del 8 de mayo al 21 de mayo 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 22 de mayo hasta el 28 de mayo de 2025.
  - En digital: mail: concursos.nodocentes@una.edu.ar
4. **Descargo** por parte del/de la evaluado/a: Del 29 de mayo al 4 de junio 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 5 de junio al 11 de junio de 2025.
  - 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 19, 23 y 24 de junio de 2025 en el Rectorado, Azcuénaga 1129, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a las 10 hs.

## Hoja de firmas