



RES - 2026 - 67 - D-DCH # UNNE

VISTO:

El EXP - 2026 - 1265 # UNNE a través del cual se solicita el llamado a concurso cerrado interno de antecedentes y oposición para cubrir el cargo vacante de la Categoría 02 - Agrupamiento Administrativo, con funciones de Director/a de Gestión Administrativa de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Nacional del Nordeste; y;

CONSIDERANDO:

La Estructura Orgánico Funcional y el Manual de Misiones y Funciones de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Nacional del Nordeste, aprobado por Resolución: RES - 2025 - 1145 - CS # UNNE.;

Que el informe de la Secretaría General de Planeamiento de la Universidad Nacional del Nordeste indica que el cargo en cuestión se encuentra vacante y cuenta con financiación presupuestaria a fs 22;

Que por el Acta de Paritaria Particular del Sector NoDocente, de fecha 4 de septiembre de 2025, se proponen los Jurados correspondientes;

Que, a fin de regularizar la situación, se hace necesario cubrir el cargo vacante mediante el llamado a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición, de conformidad con lo reglamentado por la Resolución N°386/17 C.S. y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES - 2024 - 831 - CS # UNNE;

Que la presente medida se toma en virtud de las atribuciones conferidas al suscripto por el del Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste;

Por ello;

EL DECANO DE LA
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS
RESUELVE:



ARTICULO 1º -Llamar a CONCURSO CERRADO INTERNO DE ANTECEDENTE Y OPOSICIÓN para cubrir un (1) cargo del Tramo Mayor del Agrupamiento Administrativo – Categoría 02 para cumplir funciones de Director/a de Gestión Administrativa, conforme lo establecido en la Resolución RES - 2025 - 1145 - CS # UNNE en el ámbito de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Nacional del Nordeste para el Personal NoDocente de Planta Permanente, en conformidad con lo establecido en la Resolución N°386/17 C.S. y sus modificatorias RES-2023-515-CS# UNNE y RES - 2024 - 831 - CS # UNNE.

ARTICULO 2º-Establecer las siguientes características del llamado a concurso:

CARGO: Uno (1)

AGRUPAMIENTO Y CATEGORÍA: Administrativo 02

FUNCION: Director/a de Gestión Administrativa, conforme lo establecido en la Resolución RES - 2025 - 1145 - CS # UNNE.

JORNADA LABORAL: 35 horas semanales.

REMUNERACIÓN: Establecida por Actas Paritarias NoDocentes con los adicionales que correspondieren de acuerdo al Decreto N°366/06 P.E.N.A-

Condiciones para cubrir el cargo:

A. 1- Generales:

- Ser personal de planta permanente de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Nacional del Nordeste según el art. 6º del Anexo de la Resolución N°386/17 C.S. y sus modificatorias RES-2023-515-CS#UNNE y RES - 2024 - 831 - CS # UNNE.
- No exceder a la fecha del llamado a concurso, la edad fijada para iniciar los trámites jubilatorios de acuerdo a la normativa vigente RES - 2023 - 685 - CS # UNNE.
- Poseer título o diploma que acredite haber aprobado el nivel secundario o superior.
- Manejo de herramientas informáticas básicas (Word, Excel).
- Manejo de procesos y sistemas de gestión.

A.2- Particulares:



- Reunir una antigüedad mínima de 6 años en la planta permanente según RES - 2024 - 831 - CS # UNNE
- Diseño de un Plan de Trabajo para el área con los requisitos mínimos establecidos en el Anexo IV que forma parte de la presente resolución.

B- Temario general:

- Constitución Nacional y Tratados internacionales con rango constitucional
- Ley de Educación Superior N°24.521
- Estatuto de la UNNE
- Ley de Procedimientos Administrativos N°19.549 T. O. 2024, y sus modificatorias y Decreto Reglamentario N° 1759/1972. T. O. 2024, y sus modificatorios.
- Ley de Ética Pública en el ejercicio de la función pública N°25.188
- Ley Micaela N° 27.499
- Ley Yolanda N° 27592
- Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la UNNE PEDI UNNE 2020-2030
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector NoDocente Decreto N°366/06 P.E.N.
- Convenio Colectivo de Trabajo para Docentes de Instituciones Universitarias Nacionales Decreto N°1246/15 P.E.N.
- Informe Evaluación Externa CONEAU 2023.
- Gobernanza para la transformación universitaria en territorio: Políticas de innovación en la UNNE para el Nivel Superior, ISBN: 978-950-656-260- 1M, EUDENE, 2024.

C- Temario específico:

- Estructura Orgánico Funcional y el Manual de Misiones y Funciones de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Nacional del Nordeste, aprobado por Resolución: RES - 2025 - 1145 - CS # UNNE
- RES-2024-1272-REC#UNNE sobre la utilización del “Sistema Único de Gestión Integral de Documentación Universitaria” (SUDOCU), como único soporte de tramitación de las actuaciones administrativas que se generen en el ámbito de la universidad.
- Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25164 y su modificatoria y Decreto Reglamentario N° 1421/2002 y modificatorios
- Ley de Acceso a la Información Pública N° 27275, y su Decreto Reglamentario y Modificatorios.
- Ley N° 19.587. Higiene y Seguridad en el Trabajo y su Decreto Reglamentario N° 351/1979. Modificatorios.



- Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1558/2001 y modificatorios. Protección de datos personales.
- RES – 2023 – 2903 – R # UNNE Guía para la elaboración de procedimientos administrativos UNNE.
- Resolución N°849/12-C.S. de Boletín Oficial de la Universidad Nacional del Nordeste, modificatoria Resolución N° 319/19- C.S. y Reglamento Resolución N° 5550/12-R.
- RES - 2024 - 756 - CS # UNNE Reglamento de Investigaciones administrativas en la UNNE
- Res. N°1098/18 C.S. Protocolo de actuación ante situaciones de discriminación, violencia de género u orientación sexual.

D- Temas para elaborar el Plan de Trabajo:

- Gestión institucional y articulación de circuitos administrativos en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas.
- Gestión institucional para la regulación e implementación del Boletín Oficial de la Universidad Nacional del Nordeste en el ámbito de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas.

E- Consultas e informes:

- Decanato – Avenida Libertad N° 5470 -Corrientes
- Correo Electrónico: sec.decanato.dch@comunidad.unne.edu.ar

ARTÍCULO 3° - Designar como integrantes del Jurado, Titulares y Suplentes que entenderán en el presente Concurso, a los siguientes agentes:

TITULARES:

- CODUTTI, JORGE ORLANDO - D.N.I. N°: 21.911.855 (Facultad de Humanidades)
- BAEZ, PAULA VERONICA - D.N.I. N°: 31.209.506 (Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura)
- BIRARELLI, JUAN CARLOS - D.N.I. N°: 26.851.975 (Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas)

SUPLENTES:

- MONTIVERO, ADRIANA MONICA - D.N.I. N°: 14.267.744 (Facultad de Ingeniería)
- ROMAN, YOLANDA BEATRIZ - D.N.I. N°: 23.076.729 (Facultad de Odontología)



- RIOS, MARIA FLORENCIA – D.N.I. N°: 33.418.438 (Facultad de Ciencias Veterinarias)

ARTICULO 4º- Aprobar el cronograma para el presente llamado a concurso:

-12/02/2026 al 18/02/2026 Difusión del llamado

-09/03/2026 al 13/03/2026 Solicitudes de Postulación:

Se recepcionarán a partir del día 09/03/2026 hasta las 13:00 horas del 13/03/2026, exclusivamente en la dirección de correo electrónico institucional mesaderecho@comunidad.unne.edu.ar identificando en el asunto del correo electrónico los datos del llamado: Apellido y nombre del aspirante, N° de Resolución del llamado a concurso y cargo a concursar, no responsabilizándose esta Facultad por la entrega de las mismas en otra dependencia. En todos los casos los aspirantes deberán contar con la efectiva recepción del email que será enviada desde la dirección antes mencionada y presentar la postulación en archivos PDF de acuerdo con lo establecido en el Anexo VII. Las postulaciones que se envíen sin encriptar serán desestimadas en pos de la transparencia del procedimiento y en resguardo de las responsabilidades de los agentes intervinientes. La contraseña utilizada quedará bajo responsabilidad y resguardo del agente y será compartida por el mismo únicamente durante la reunión de apertura. La pérdida de la contraseña o imposibilidad de abrir el "documento.pdf" con la contraseña suministrada anulará automáticamente la postulación.

-16/03/2026 Admisibilidad de la Postulación:

Cerrado el período de inscripción al menos un miembro del tribunal y el veedor gremial constatarán en acto público los archivos digitales recibidos de los aspirantes y evaluarán a través de la Lista de Cotejo de Admisibilidad la presencia de las cuatro partes de la solicitud (Ver Anexo VI). En caso de estar incompleta la postulación será inadmisibile para evaluación y desestimada en acta correspondiente. En el mismo acto se efectuará el sorteo del orden de exposición de los postulantes que hubieran sido admitidos, en el Decanato de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas Avenida Libertad 5470.

-17/03/2026 al 25/03/2026 Exhibición de la nómina de Postulantes:

Corroborada la admisibilidad de los postulantes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes se exhibirá la nómina de postulantes admitidos, en la página web



institucional y de manera física en los transparentes de la Facultad. Durante este lapso, se correrá vista de la documentación probatoria presentada por los postulantes admitidos.

-20/04/2026 Prueba de Oposición:

De carácter publica. La misma consistirá de dos etapas:

1) La exposición de un Plan de Trabajo de Planificación y Gestión de la Dirección que se concursa, en base a las misiones y funciones contempladas en la Resolución RES - 2025 - 1145 - CS # UNNE. La cual deberá tener una duración de entre 30 y 40 minutos.

2) Finalizada la exposición, se llevará adelante una entrevista e intercambio con el jurado que podrá abarcar tanto el Plan expuesto como el temario general y específico referido al cargo.

Inicio - 09:00 hs en el edificio histórico de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas Salta 459. La misma será previa a la evaluación de los antecedentes y resultará eliminatoria si no se alcanzare la mitad del puntaje total asignado a ella.

Ningún candidato podrá asistir a la prueba de oposición de otro oponente. Los que asistan a presenciar las mismas no podrán ingresar una vez iniciado, ni retirarse hasta su finalización. Asimismo, estará prohibido el uso de aparatos electrónicos durante toda la etapa del proceso.

ARTÍCULO 5º- Establecer que el puntaje a aplicarse en la evaluación deberá ajustarse a las siguientes proporciones según Resolución N°386/17 C.S. y sus modificatorias RES - 2023 - 515 - CS # UNNE y RES - 2024 - 831 - CS # UNNE:

- Evaluación de antecedentes: 50 (cincuenta) puntos (del total del puntaje para antecedentes, la antigüedad laboral acreditada será valorada con hasta 10 puntos y hasta 40 puntos para la valoración de los títulos y certificaciones). Ver Anexo V.
- Prueba de oposición: 50 (cincuenta) puntos. Ver Anexo VIII.

ARTÍCULO 6º - Poner en conocimiento de la Asociación Gremial de Trabajadores NoDocentes de la Universidad Nacional del Nordeste, la realización del presente concurso a fin de que designen un representante para desempeñarse como Veedor, conforme a lo previsto en el art. 26 del Reglamento de Concursos para cargos vacantes de la Planta No Docente aprobado por Resolución 386/17 C.S. y sus modificatorias RES-2023-515-CS # UNNE y RES-2024-831-CS#UNNE.



ARTÍCULO 7° - Regístrese, comuníquese y archívese.

Cr. ENZO ABEL BERARDI
SECRETARIO DE FINANZAS Y
ADMINISTRACION

Dr. MARIO ROBERTO VILLEGAS
DECANO



ANEXO I
FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

**Al Sr. Decano de la Facultad de Derecho
y Ciencias Sociales y Políticas
Dr. Mario Roberto VILLEGAS**

S/D:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted y por su intermedio donde corresponda, a los efectos de presentar mi inscripción al CONCURSO CERRADO INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN de acuerdo con la Resolución N° 386/17 C.S. y sus modificatorias RES - 2023 - 515 - CS # UNNE y RES - 2024 - 831 - CS # UNNE, en el ámbito de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Nacional del Nordeste, para el Personal No Docente de Planta Permanente, a efectos de cubrir un (1) cargo del Agrupamiento _____ - Categoría ____ - con funciones de Director/a de Gestión _____ de esta Unidad Académica, convocado por RES-2025-.....-D-DCH#UNNE. A los fines mencionados se indican los datos requeridos:

1°) CATEGORÍA:

2°) AGRUPAMIENTO:

3°) FUNCIÓN:

4°) RESOLUCIÓN:

Cabe aclarar que mi situación de revista actual en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Nacional del Nordeste es [situación de revista].

A tal efecto, y conforme se indica en la mencionada resolución, se adjuntan los siguientes archivos en formato PDF:

N°	Documentación
1	Nota de inscripción
2	Manifiesto, el que tiene valor de declaración jurada
3	CV
4	Documentación probatoria
5	Plan de trabajo

La saludo atentamente. -

FIRMA

Nombre y Apellido:

Documento Nacional de Identidad:

Correo electrónico institucional:

Domicilio legal para el Concurso:

Teléfono:

LUGAR Y FECHA:



ANEXO II

MANIFIESTO:

- 1) No encontrarme comprendido en causales de inhabilitación para desempeñar cargos públicos.
- 2) Que conozco y acepto el Reglamento de Concursos para cargos vacantes de la Planta No Docente de la Universidad Nacional del Nordeste. Resolución N° 386/17 C.S. y sus modificatorias RES – 2023 - 515 - CS # UNNE y RES - 2024 - 831 - CS # UNNE
- 3) Cumplir con las condiciones requeridas para presentarse al cargo que se concursa.
- 4) Que acepto el correo electrónico institucional como medio válido de comunicación.
- 5) Que los datos consignados en la documentación presentada son veraces.

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN



ANEXO III FORMATO DE CURRICULUM VITAE

1.- DATOS PERSONALES

- Apellido y Nombre completos.
- Tipo y número de documento de identidad y CUIL.
- Domicilio real y domicilio legal para el concurso.
- Número de teléfono particular fijo y/o celular.
- Correo electrónico institucional.
- Lugar y fecha de nacimiento.

2.- BREVE SÍNTESIS DEL CURRÍCULUM

Enunciar sintéticamente la actividad administrativa actual y los antecedentes que considere más relevantes de su trayectoria, trabajos especiales y todo otro aporte que tenga relación con el cargo al que se aspira. Extensión Máxima: 1 pág.

3.- FORMACIÓN ACADÉMICA

- Títulos obtenidos señalando la Institución que otorgó las certificaciones y fecha.
 - a- Formación superior de Posgrado.
 - b- Formación superior de Grado.
 - c- Formación superior de nivel de pregrado/terciario.
 - d- Formación de nivel secundario.

4.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Diferenciar formación específica y formación general de acuerdo con el cargo al que se postula, por ej. cursos y programas de formación y capacitación de nivel superior (diplomaturas, cursos de capacitación, de posgrados, etc.). Denominación del curso, Institución organizadora. Fecha de realización. Localidad/provincia. Carga horaria. Tipo de certificación (aprobación/asistencia). Conocimientos de Idiomas e Informática: mencionar principales herramientas informáticas y de idiomas que conoce destacando el grado de dominio (muy buen dominio, buen dominio, regular dominio)

5.- ANTECEDENTES LABORALES

Completar para cada cargo, diferenciando si las mismas corresponden como No Docente o Docente: Cargo. Organización. Área de dependencia. Norma legal de designación (de corresponder). Período de desempeño.

6.- ANTECEDENTES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Mencionar, si corresponde, integrante de comisiones asesoras o evaluadoras, representante institucional, consejero directivo, consejo superior. Denominación. Institución en la que desarrolló las funciones. Período de desempeño. Resolución.

7.- ASISTENCIA A CURSOS, JORNADAS, CONGRESOS, ETC.

Completar para cada jornada/congreso diferenciando si las mismas corresponden al carácter de expositor o asistente. Denominación. Institución organizadora. Localidad. Modalidad. Carga horaria. Desde/hasta.

8.- CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

[Mencionar principales herramientas informáticas y de idiomas que conoce, destacando el grado de dominio que posee (muy buen dominio, buen dominio, regular dominio)]

9.- OTROS ANTECEDENTES

Indicar otros antecedentes que desee destacar y que no estén comprendidos en los ítems anteriores.



ANEXO IV PLAN DE TRABAJO

MODELO DE PLAN DE TRABAJO

El postulante deberá elegir uno (1) de los temas incluidos en el ítem D) Temas para el Plan de Trabajo (Art. 1) y elaborar un documento que se ajuste a las siguientes características.

PRESENTACION

El plan de trabajo propuesto consistirá en un mínimo de 5 y un máximo de 10 carillas, tamaño de papel A4, fuente Times New Roman, tamaño 11, alineada justificado, interlineado 1.5.

CONTENIDO:

- Denominación del plan: deberá sintetizar en una denominación corta la idea principal de la propuesta.
- Introducción y fundamentación: deberá consignarse datos del contexto de inserción de la propuesta y justificar su importancia o valor. En este apartado deberá vincularse con el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
- Diagnóstico de la situación actual: deberá describir brevemente el punto de partida de la situación sobre la cual se desea intervenir.
- Objetivo General: se deberá consignar al menos un objetivo global que se pretende alcanzar con la implementación del proyecto.
- Objetivos Específicos: Deberán consignarse al menos dos objetivos específicos que colaboren en la resolución del objetivo general.
- Propuesta: Se deberá describir de manera ordenada (en fases, etapas o meses) las diferentes acciones que se llevarán adelante para la propuesta de intervención con el mayor detalle posible.
- Resultados esperados: enumeración de los resultados o productos esperados al cumplirse los objetivos propuestos.
- Recursos necesarios: recursos humanos, materiales.
- Seguimiento y evaluación: definición de indicadores de seguimiento y evaluación.
- Cronograma: enumeración y organización de las actividades distribuidas temporalmente.



ANEXO V
CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONCURSOS NO DOCENTES

A. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

NOMENCLADOR TRAMO SUPERIOR

50 %: 10% ANTIGÜEDAD + 40% TITULACIÓN ACADÉMICA | CAPACITACIÓN LABORAL

A.1 Puntaje asignado a la antigüedad del personal No Docente de planta permanente.

10%: ANTIGÜEDAD: 0,40 PUNTOS POR CADA AÑO / 25 AÑOS o más 10 PUNTOS

Antigüedad	Puntaje
1	0.40
2	0.80
3	1.20
4	1.60
5	2.00
6	2.40
7	2.80
8	3.20
9	3.60
10	4.00
11	4.40
12	4.80
13	5.20

Antigüedad	Puntaje
14	5.60
15	6.00
16	6.40
17	6.80
18	7.20
19	7.60
20	8.00
21	8.40
22	8.80
23	9.20
24	9.60
25 o más	10.00



A.2 Puntaje asignado a la formación académica - Puntaje máximo: Cuarenta (40) puntos.

40%: TITULACIÓN ACADÉMICA – CAPACITACIÓN LABORAL

ESTUDIOS COMPLETOS	PUNTAJE
POSGRADO – REFERIDO A LA FUNCIÓN ESPECÍFICA Por Agrupamiento Por Campo/Área Disciplinar	10
GRADO – LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA	9
GRADO – UNIVERSIDADES NACIONALES	8
PREGRADO – TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA	7
TERCIARIO PREGRADO <i>Menos de 4 AÑOS (2.600 horas)</i>	6
SECUNDARIO	5
NOTA: LOS PUNTAJES NO SON ACUMULATIVOS	



FORMACIÓN LABORAL	PUNTAJE
ANTECEDENTES EN LA FUNCIÓN ESPECÍFICA <i>Por Agrupamiento Por Campo/Área Disciplinar</i>	8
CAPACITACIÓN VINCULADA CON LA FUNCIÓN ESPECÍFICA	6
ANTECEDENTES DE REPRESENTACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL – REPRESENTACIONES EN CONSEJO SUPERIOR/DIRECTIVO. JURADO. MIEMBRO TITULAR DE COMISIÓN DIRECTIVA SINDICAL. PARITARIO. VEEDOR DE CONCURSOS. COMISIONES EXIGIDAS POR LEY Y NORMATIVAS SUPERIORES (en los últimos 5 años): COMPRAS Y LICITACIONES HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO INFRAESTRUCTURA RECEPCIÓN DE BIENES.	5
CAPACITACIÓN GENERAL <i>UUNN / ORGANISMOS OFICIALES</i>	4
PARTICIPACIÓN ASISTENCIA A CONGRESOS, SEMINARIOS, JORNADAS, SIMILAR	0 al 4 (COMO EXPOSITOR) *
	0 al 3 (COMO ASISTENTE) *
* Considerar la evaluación entre los postulantes, quien posee mayor cantidad de participación, otorgando mayor puntaje al que más certificaciones acredite por cada ítem.	
NOTA: PUNTAJE ACUMULATIVO	



B. EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

50 % EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN
--

- | 10% | **PLAN DE TRABAJO.**
- | 20% | **EXPOSICIÓN ORAL DEL PLAN DE TRABAJO.**
- | 20% | **ENTREVISTA – INTERCAMBIO CON EL JURADO
SOBRE EL TEMARIO GENERAL Y ESPECÍFICO REFERIDO AL
CARGO.**

ACLARACIONES

PUNTAJES ANTECEDENTES REPRESENTACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
(puntaje
máximo 5):

- REPRESENTACIONES EN CONSEJO SUPERIOR/DIRECTIVO: 1
- JURADO: 1
- MIEMBRO TITULAR DE COMISIÓN DIRECTIVA SINDICAL. PARITARIO.
- VEEDOR DE CONCURSOS: 1
- COMISIONES EXIGIDAS POR LEY Y NORMATIVAS SUPERIORES (en los últimos 5 años):
 - COMPRAS Y LICITACIONES: 1
 - HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO: 1
 - INFRAESTRUCTURA: 1
 - RECEPCIÓN DE BIENES: 1



ANEXO VI

Lista de Cotejo de Admisibilidad

COMPONENTES	SI	NO
A. Nota de solicitud de inscripción según Anexo I.		
B. Manifiesta pleno conocimiento y aceptación de las normas por la que se rige el Concurso según Anexo II.		
C. Currículum Vitae según Anexo III, con la documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente, con su correspondiente índice, el que seguirá el orden de los ítems del CV, los que deberán estar disponibles para el jurado el día del concurso, que incluya: C.1. Título/s obtenido/s y estudio/s cursado/s. C.2. Antigüedad en la Carrera No Docente de Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas. C.3. Otros Antecedentes.		
D. Plan de Trabajo según Anexo IV		
Valoración: Es admisible para su evaluación		

Fecha y hora:

Firmas y aclaraciones de los Jurados

presentes: Firmas y aclaración del Veedor

Gremial:



ANEXO VII

INSTRUCTIVO PARA NOMENCLATURA DE ARCHIVOS FORMATO PDF

Los archivos se deben nombrar y organizar de la siguiente manera:

ARCHIVOS SIN ENCRIPTAR

1- NOTA DE INSCRIPCIÓN

Apellido_nota.pdf

2- MANIFIESTO

Apellido_manifiesto.pdf

ARCHIVOS ENCRIPTADOS CON CLAVE (íntegramente en formato digital y con la contraseña correspondiente)

Encriptar pdf en www.ilovepdf.com: <https://www.ilovepdf.com/es/proteger-pdf>

1- CURRÍCULUM VITAE Y DOCUMENTACIÓN PROBATORIA: incorporar

currículum vitae con documentación probatoria debidamente autenticada por Autoridad Competente de la Unidad Académica el que seguirá el orden de ítem del CV.

Apellido_curriculum.pdf

Se incluirán todos los documentos en un único archivo pdf (Unir pdf en www.ilovepdf.com: https://www.ilovepdf.com/es/unir_pdf).

1. Currículum Vitae
2. Títulos obtenidos y estudios cursados.
3. Antigüedad en la Carrera No Docente Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas.
4. Otros Antecedentes: desempeño de cargos que tengan relación con el que se llama a concurso, trabajos especiales, aportes, participación y puntajes obtenidos en anteriores concursos. Certificados de capacitación, concurrencia a congresos, participación en trabajos publicados de los últimos diez años.

2- PLAN DE TRABAJO

Apellido_plan .pdf



ANEXO VIII

B. EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

B.1) Evaluación del Plan de Trabajo (presentado acorde al Anexo IV): (**máximo 10 puntos**)

Indicadores	Inadecuado	Adecuado
Presenta un proyecto de mínimo de cinco (5) y máximo de diez (10) carillas, tamaño de hoja A4, fuente Times New Roman, tamaño 11, texto alineado justificado, interlineado 1.5.	0	1
La denominación del Plan sintetiza la idea principal de la propuesta.	0	1
Introducción y fundamento; consigna datos del contexto de inserción de la propuesta y justifica su importancia o valor.	0	1
Realiza un diagnóstico claro de la situación actual de partida sobre la cual se desea intervenir.	0	1
Plantea un objetivo general factible de alcanzar con la implementación del proyecto, y al menos dos objetivos específicos que colaboren en la resolución del objetivo general.	0	2
Desarrolla de manera clara y ordenada (en fases, etapas o meses) las diferentes acciones que se llevarán adelante para la propuesta.	0	2
Enuncia los resultados esperados, los recursos necesarios.	0	1
Define los indicadores de seguimiento y evaluación. Enumera y organiza las actividades distribuidas temporalmente.	0	1
Puntaje Total Asignado		

Tabla 1: Grilla de evaluación para el Plan de Trabajo



B.2) Evaluación de la defensa oral del Plan de Trabajo presentado: **(máximo 20 puntos)**

VALORACIÓN	Insuficiente	Regular	Suficiente
Adecuación al tiempo establecido	La defensa no alcanza el tiempo mínimo establecido. (0 puntos)	La defensa excede el tiempo máximo establecido. (1-2 punto)	La defensa se ajusta al tiempo establecido. (3 puntos)
Orden y Coherencia	No introduce el tema ni justifica su pertinencia. La exposición no sigue una estructura lógica en el discurso, confunde al tribunal en todo momento. (0 puntos)	Introduce el tema parcialmente, sin claridad en su pertinencia. La exposición no sigue, por momentos, una estructura lógica en el discurso, provocando distracciones y confusiones al tribunal. (1-4 punto)	Introduce el tema justificando su pertinencia. La exposición sigue una estructura lógica en el discurso, manteniendo la atención del tribunal en todo momento. (5 puntos)
Expresión y uso del Lenguaje	Expresa de manera confusa y extensa las ideas, haciendo mal uso del lenguaje sin capacidad de síntesis. Mantiene postura corporal inadecuada sin contacto visual con el tribunal. (0 puntos)	Expresa de manera parcialmente clara y concisa las ideas, haciendo uso poco fluido del lenguaje con escasa capacidad de síntesis. Mantiene postura corporal poco adecuada y contacto visual parcial con el tribunal. (1-3 punto)	Expresa de manera clara y concisa las ideas, haciendo uso fluido del lenguaje con capacidad de síntesis. Mantiene postura corporal adecuada con contacto visual con el tribunal. (4 puntos)
Recursos Audiovisuales	Hay una incorrecta adecuación de los recursos seleccionados para la presentación, con un diseño incompleto y desordenado. (0 puntos)	Hay una parcial adecuación de los recursos seleccionados para la presentación, con un diseño completo pero desordenado o viceversa. (1-2 punto)	Hay una correcta adecuación de los recursos seleccionados para la presentación, con un diseño completo y ordenado. (3 puntos)
Relevancia de la Información del Plan	Plantea una problemática irrelevante para el cargo concursado. La información seleccionada no es adecuada para los objetivos y acciones propuestas. Evidencia desconocimiento de lo planteado. (0 puntos)	Plantea una problemática parcialmente relevante para el cargo concursado. La información seleccionada es parcialmente adecuada para los objetivos y acciones propuestas. Evidencia cierta confusión de lo planteado. (1-4 puntos)	Plantea una problemática relevante para el cargo concursado. La información seleccionada es adecuada para los objetivos y acciones propuestas. Evidencia conocimiento de lo planteado. (5 puntos)
Puntaje Total Asignado			

Tabla 2: Rúbrica de evaluación para la defensa oral del Plan de Trabajo



B.3) Evaluación del desempeño en la Entrevista/Intercambio con el Jurado sobre el Temario General y Específico referido al cargo al que se aspira: **(máximo 20 puntos)**.

Indicadores	Inadecuado	Parcialmente Adecuado	Adecuado
Responde las preguntas realizadas sobre el Temario General.	0	4	8
Responde las preguntas realizadas sobre el Temario Específico.	0	4	8
Intercambio con el Jurado.	0	2	4
Puntaje Total Asignado			

Tabla 3: Grilla de evaluación para la Entrevista/Intercambio con el Jurado sobre el Temario General y Específico

Hoja de firmas