Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

Ref. Expte. N° 509.906/18

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 03 AGO 2018

VISTO el Expediente 509.906/18, el 'Convenio Colectivo para el Sector No Docente (CCT) de las Instituciones Universitarias Nacionales' homologado por Decreto Nº 366/06, y el Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UBA (RCPND) aprobado mediante Resolución CS 5405/12; y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el actuado citado en el visto, la SECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO DE FISIOLOGÍA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y CELULAR de esta Facultad, solicita que se llame a concurso abierto de antecedentes y oposición para la cobertura de UN (1) cargo Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo.

Que el llamado a concurso se promueve previéndose, como fuente de financiamiento, la partida presupuestaria correspondiente al 83,33% de los fondos vacantes por jubilación del agente de Leg. 40.243.

Que en el Art. 6º del RCPND se establecen las condiciones de los concursos abiertos.

Que, de acuerdo a lo contemplado en el Art. 25 del CCT y el Art.4º del RCPND, los llamados a concursos serán dispuestos por resolución de la autoridad facultada para efectuar designaciones y -tal como se establece en el Art. 117, inc f), del Estatuto Universitario-, es atribución del Decano "[...] *nombrar o separar por si solo, previo sumario, a los empleados cuya designación no corresponda al Consejo Directivo*".

Que a su vez, en el Art. 40 del CCT y el Art.23 del RCPND, se establecen los porcentajes máximos del puntaje que deberán observarse en la evaluación, previendo además que las proporciones entre los antecedentes y la prueba de oposición serán establecidas en la resolución que llame a concurso, tomando en cuenta para ello las características del cargo a cubrir.

Que el presente acto se dicta en ejercicio de las facultades conferidas en el Art. 117 del Estatuto Universitario y lo previsto en el Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por Decreto Nº 366/06, y el Reglamento de Concursos para el Personal Nodocente de la UBA aprobado mediante Resolución CS N° 5405/12.

Por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a concurso abierto de antecedentes y oposición, con arreglo a lo dispuesto en el Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Nacionales, homologado por Decreto Nº 366/06, y el Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UBA aprobado mediante Resolución CS N° 5405/12, **desde el 4 de septiembre de 2018 hasta el 10 de septiembre de 2018, ambas fechas inclusive**, para proveer a la SECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO DE FISIOLOGÍA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y CELULAR de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES, de UN (1) cargo No Docente cuyas características y requisitos a continuación se detallan:

Categoría escalafonaria del cargo a cubrir:

UN (1) cargo Categoría 7 - Tramo Inicial

Puesto de Trabajo a cubrir:

Personal Administrativo para desempeñar funciones en la Secretaría de FBMC.

Condiciones de trabajo del puesto de trabajo a cubrir:

Horario: treinta y cinco (35) horas semanales a razón de siete (7) horas diarias, dentro de la franja horaria de 09:00 a 17:00

Remuneración: sueldo remunerativo bruto $ 20.613,45.-, Beca y Ayuda Social $ 120.-, más los adicionales y/o suplementos que correspondan a la situación de revista.

Requisitos para cubrir el cargo:

- Estudios Secundarios completos, y preferentemente estar cursando o haber completado estudios de nivel universitario (este pedido se fundamenta en la importancia de estar familiarizado con el ambiente y manejo de una institución universitaria).
- No ser docente, estudiante ni graduado del Departamento de Fisiología, Biología Molecular y Celular (requisito fundamentado en la necesidad de evitar suspicacias al operar el sector con información sensible e incluso confidencial).
- Estar en condiciones de reunir los requisitos legales vigentes (por edad y/o aportes provisionales previos comprobables, radicación), para acceder al beneficio de la jubilación ordinaria al cumplir la condición de edad.
- No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el Art. 21 incs. a) b), c) d) y e) del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por Decreto N° 366/06.
- Cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica (pre-ocupacional).

Condiciones generales para cubrir el cargo:

- Excelente predisposición y desenvolvimiento para la atención al público.
- Buen manejo de utilitarios informáticos como procesador de texto, planilla de cálculo, correo electrónico, programas de almacenamiento de documentos digitales tales como el "Adobe Acrobat", programas gráficos como el "Power Point" e "Illustrator" y navegadores Web. Reconocer oportunidades para el uso efectivo de la tecnología y promover su uso.
- Aptitud para la organización del espacio y la documentación.
- Capacidad de comprensión, redacción y comunicación de ideas, información y datos en forma oral y escrita.
- Capacidad para analizar dificultades y proponer soluciones.
- Compromiso con el trabajo en equipo, ser receptivo a las ideas de otras persona y respetar opiniones.
- Reserva y discreción en el manejo de la documentación.
- Poseer capacidad de elaboración, diseño y supervisión de proyectos de actos administrativos, notas institucionales e informes.
- Se valorará la experiencia previa en gestión administrativa en el marco de instituciones educativas.
- Se valorará el conocimiento y manejo de la normativa aplicable a la carrera de doctorado en Ciencias Biológicas de la UBA (puede consultarse en hhtps://exactas.uba.ar/enseñanza/carreras-de-posgrado/doctorados/ y en http:www.fbmc.fcen.uba.ar/doctorado)

Competencias:

- Realizar planes analizando de forma sistemática problemas o procesos para identificar diversas soluciones.
- Demostrar solidez ante los obstáculos y realización de múltiples acciones para superarlos.
- Poseer una conducta y consistente con sus valores, ser justo y respetuoso en su trato con los demás. Demostrar un fuerte compromiso con sus valores éticos.
- Actuar con justicia basado en su equilibrio y juicio imparcial.
- Demostrar criterio independiente.
- Comprometerse a poner en conocimiento de su superior las conductas no éticas o ilegales que identifique.

- Ser capaz de anticiparse a las situaciones, identificando posibles amenazas y oportunidades, actuar en consecuencia.
- Poseer idoneidad para transferir sus conocimientos y experiencia en su entorno laboral.

Funciones y responsabilidades del cargo a cubrir:

Participar activamente en las tareas administrativas relacionadas con la Dirección del Departamento de Fisiología, Biología Molecular y Celular según se detalla a continuación:

- Atención al público en forma presencial, vía telefónica y correo electrónico.
- Generación y actualización de archivos y bases de datos.
- Redacción de notas vinculadas a las diferentes áreas de la administración del departamento.
- Manejo de notificaciones al personal.
- Gestión de trámites: despacho y recepción de notas, expedientes y documentación en general, asistencia en temas de licencias docentes, concursos docentes, presentación, rendición de subsidios UBACyT.
- Gestión de aulas de cursada, exámenes parciales y finales.
- Administración de asignaturas del departamento a través del sistema SIU Guaraní (carga de nuevas asignaturas o de información de asignaturas existentes, apertura de períodos de inscripción, condiciones de alumnos cursantes, cierre de actas, etc.).
- Manejo de documentación relacionada con el programa de doctorado en Ciencias Biológicas de la FCEyN y el programa de seguimiento de tesis doctorales del departamento.
- Brindar asistencia administrativa a las comisiones o subcomisiones que funcionan dentro del ámbito departamental, tales como la subcomisión de doctorado, comités de seguimiento de tesis, jurados de concursos docentes.
- Producir información requerida por la Dirección.
- Interaccionar con diferentes sectores del departamento de Fisiología, Biología Molecular y Celular.
- Realizar tareas de comunicación y vinculación con otras oficinas de FCEyN (Concursos Docentes, Postgrado, Sub-secretaría Técnica, Mesa de Entradas y Despacho, RRHH, etc.).

ARTÍCULO 2º.- **Los temas generales a evaluarse en la prueba de oposición**:

- Manejo de aplicativos informáticos: procesador de texto, planilla de cálculo, correo electrónico, navegación en Internet, programas gráficos de almacenamiento de documentos digitales.
- Comprensión de texto. Capacidad de análisis. Uso de criterio.
- Capacidad de expresión y comunicación de ideas.
- Ley de ética de la función pública N° 25.188, modificada por Decreto N° 862/2001.
- Código de ética de la función pública, aprobado por Decreto N° 41/1999.

Consultas e Informes:

Dirección de Personal, sita en Ciudad Universitaria, Pabellón II, Planta Baja. Tel: 5285-8141, en el horario de 10.00 a 16.00 hs.

ARTÍCULO 3º.- Las inscripciones se recibirán en la Dirección de Personal de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, sita en la Planta Baja del Pabellón II de Ciudad Universitaria, Capital Federal, durante los cinco días hábiles comprendidos en las fechas establecidas en el Artículo 1º **(fecha de apertura: 04/09/18; fecha de cierre: 10/09/18, ambas inclusive)**, en el horario de 10:00 a 12:00 hs. y de 14:00 a 16:00hs.

A los efectos de perfeccionarse la inscripción, el aspirante deberá:

a) Completar el respectivo *formulario de inscripción* (solicitar al momento de la Inscripción en el Dpto. de Movimiento de Personal)
b) Entregar un *Currículum Vitae firmado (en todas las hojas).*
c) Exhibir originales y entregar las fotocopias respectivas de toda la documentación que se presente a los efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones particulares previstos en el Artículo 1º. Como mínimo deberán exhibirse originales y entregarse fotocopias de:
   - *Documento de Identidad*;
   - *Certificado de estudios concluidos* correspondiente al nivel exigido en los *requisitos para cubrir el cargo* especificados en el Artículo 1° (en caso de existir títulos superiores podrán agregarse, pero igualmente se deberá presentar el que corresponda al nivel exigido en los *requisitos*);
   - *Los postulantes con 35 años de edad, o más, deberán presentar sábana de aportes jubilatorios emitidos por la ANSES. Los agentes de la FCEN no están exentos de presentar certificaciones de servicios.*

- *Certificados correspondientes a cualquier tipo de antecedentes* que el postulante desee poner a consideración del Jurado. *Los antecedentes que se mencionen en el Currículum Vitae que no estén avalados por certificados no serán tenidos en cuenta.*

ARTÍCULO 4º.- Establecer como primera fecha de la prueba de oposición y antecedentes del concurso llamado por la presente Resolución, el día **18 de septiembre de 2018 a las 10.00hs**, fijándose como segunda fecha el día **11 de octubre de 2018 a las 10.00hs.**, la cual será válida en el caso que se presenten impugnaciones, recusaciones, excusaciones y observaciones contenidas en los Art. 12º, 14º y 15º del Reglamento de Concursos para el Personal No Docente, aprobado por Resolución CS N° 5405/12. A tal efecto los postulantes deberán presentarse en el horario referido, con su respectivo documento de identidad, en la Dirección de Personal de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, sita en el Pabellón II de Ciudad Universitaria, Capital Federal.

ARTÍCULO 5º.- Establecer que el puntaje a aplicarse en las evaluaciones llamadas por la presente resolución, se deberá ajustar a las siguientes proporciones:

- Evaluación de Antecedentes: 25 puntos (del total del puntaje para antecedentes, la antigüedad laboral acreditada será valorada con hasta 5 ptos., hasta 15 ptos. Para la valoración de títulos obtenidos, y hasta 5 ptos. para saberes formales e informales que hacen a la función específica).
- Prueba de oposición: 75 puntos (del total del puntaje de la prueba de oposición el máximo de 60 ptos. para la prueba (escrita y práctica), y 15 ptos. para la entrevista personal.

VER DETALLE EN EL ANEXO I

ARTÍCULO 6º.- Desígnase como jurados del concurso llamado por la presente a:

Miembros Titulares:

Leg. 112.944	SALINAS, Zulma Mabel	Cat. 4	(A)	EGE
Leg.159.560	OLIVO, Vanesa Elizabeth	Cat. 4	(A)	Física
Leg.177.870	FERNÁNDEZ, Carla Anabel	Cat. 6	(A)	Postgrado

Miembros Suplentes:

Leg. 132.772	AGUIRRE, Nancy Analía	Cat. 3	(A)	QO
Leg. 164.338	ARRECH, Ayelén Roxana	Cat. 4	(A)	QB
Leg. 92.203	RIBICHICH, María Alejandra	Cat. 6	(A)	BBE

ARTÍCULO 7º.- Invitar a la Asociación del Personal de la Universidad de Buenos Aires (APUBA) a designar un representante para desempeñarse como veedor del concurso llamado por la presente, conforme a lo previsto en el Art. 31 del Convenio Colectivo homologado por Decreto Nº 366/06, y en el Art. 19 del Reglamento de Concursos para el Personal No Docente, aprobado por Resolución CS N° 5405/12.

ARTÍCULO 8º.- Regístrese, comuníquese a la Secretaría de Fisiología, Biología Molecular y Celular, a la Secretaría de Hacienda y Supervisión Administrativa, a todas las dependencias de la Universidad de Buenos Aires, de acuerdo a lo establecido en el Art. 27 del Convenio Colectivo homologado por el Decreto Nº 366/06, y notifíquese a los jurados designados en el Artículo 6º y a la Asociación del Personal de la Universidad de Buenos Aires (APUBA) a los fines previstos en el Artículo 7º de la presente resolución. Cumplido, pase a la Dirección de Personal para la continuación del trámite.

RESOLUCIÓN D Nº 1563

mci

Lic. Gaspar Tolón Estarelles
Secretario de Hacienda y
Supervisión Administrativa

Dr. JUAN CARLOS REBOREDA
DECANO

ANEXO I

ASIGNACION DE PUNTAJES EN CONCURSOS ABIERTOS - CATEGORÍA 7, SEGÚN CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL SECTOR NO DOCENTE DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS NACIONALES HOMOLOGADO POR DECRETO 366/06, Y EL REGLAMENTO DE COCURSOS PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UBA HOMOLOGADO POR RESOLUCIÓN (CS) 5405/12.

PUNTAJE TOTAL DEL CONCURSO: 100 PUNTOS

A) PUNTAJE PARA LOS ANTECEDENTES: **25 PUNTOS**

1. Cómputo de la Antigüedad Laboral para concursos abiertos (Art. 24 C) Abiertos. Res. CS. 5405/12 y Art. 40 Decreto 366/06 -

   PUNTAJE MÁXIMO = 5 PUNTOS

Antigüedad en años	Puntaje por antigüedad No docente en la UBA	Puntaje por antigüedad docente en la UBA	Puntaje por antigüedad en otras Universidades	Puntaje por antigüedad en la Administración Pública
1	0,2	0,16	0,1	0,06
2	0,4	0,32	0,2	0,12
3	0,6	0,48	0,3	0,18
4	0,8	0,64	0,4	0,24
5	1	0,8	0,5	0,3
6	1,2	0,96	0,6	0,36
7	1,4	1,12	0,7	0,42
8	1,6	1,28	0,8	0,48
9	1,8	1,44	0,9	0,54
10	2	1,6	1	0,6
11	2,2	1,76	1,1	0,66
12	2,4	1,92	1,2	0,72
13	2,6	2,08	1,3	0,78
14	2,8	2,24	1,4	0,84
15	3	2,4	1,5	0,9
16	3,2	2,56	1,6	0,96
17	3,4	2,72	1,7	1,02
18	3,6	2,88	1,8	1,08
19	3,8	3,04	1,9	1,14
20	4	3,2	2	1,2
21	4,2	3,36	2,1	1,26
22	4,4	3,52	2,2	1,32
23	4,6	3,68	2,3	1,38
24	4,8	3,84	2,4	1,44
25	5	4	2,5	1,5

2. Antecedentes por estudios formales realizados (Art.25 Res CS. 5405/12)
PUNTAJE MÁXIMO = 15 PUNTOS

Tipo de título	Puntaje
Título universitario de grado*	**15**
Título en Administración y Gestión de las Universidades Nacionales*	**13,5**
Tecnicaturas Universitarias y Títulos Terciarios*	**10,5**
Título secundario (5 o 6 años)**	**8,25**

* Carreras incompletas: se asignará el puntaje que resulte de multiplicar el puntaje total asignado por el cociente entre las materias aprobadas y el número total de las materias de la carrera.
** Secundario incompleto: se asignará 1,375 ó 1,65 puntos por año aprobado para secundarios de 6 ó 5 años respectivamente.

3. Ponderación de saberes formales e informales que hacen a la función (Art.27 Res CS. 5405/12)
PUNTAJE MÁXIMO = 5 PUNTOS

Tipo de Curso	Puntaje *
Cursos que hacen a la función	
Certificados Profesionales y/o Matriculaciones que hacen a la función	
Títulos secundarios, terciarios y tecnicaturas que hacen a la función	
Acreditación de otros cursos, participación en Congresos, ponencias, publicaciones, actividad académica y profesional (incluye antecedentes laborales) que hacen a la función	
Títulos de Posgrado, Especializaciones, Maestrías que hacen a la función	

* La valoración de los ítems que integran el presente artículo, deberá efectuarla el Jurado sobre la base de su evaluación total, analizando las acreditaciones correspondientes y otorgando una valoración proporcional a todos los postulantes, la cual *deberá constar por escrito con su análisis fundado*. En los cursos, deberá distinguirse en el puntaje aquellos con evaluación o mera asistencia así como también la duración (cantidad de horas). En la evaluación de los antecedentes laborales se tendrá en cuenta la permanencia y las referencias presentadas por el postulante.

El Jurado deberá avalar la puntuación otorgada a cada postulante con un informe razonado donde de cuenta del criterio utilizado. Asimismo, deberá observar las reglas de la proporcionalidad al momento de realizar la puntuación correspondiente entre los postulantes. (Art.29 Res CS. 5405/12).

B) PUNTAJE PARA LA PRUEBA DE OPOSICIÓN: **75 PUNTOS**

1. Examen -
PUNTAJE MÁXIMO = 60 PUNTOS

Los exámenes deberán ser rendidos por escrito. En el caso excepcional, de que con fundamento en la naturaleza de la materia que se debe evaluar, o a pedido expreso y fundado de un participante, el examen deba ser de carácter práctico -total o parcialmente- u oral, el Jurado deberá dejar constancia en el acta de tal decisión y realizará un informe descriptivo de la actuación correspondiente a cada postulante, atendiendo especialmente a los postulantes con capacidades diferentes. Todos los aspirantes al cargo deberán rendir pruebas idénticas.

El examen práctico no podrá representar más del 50% del puntaje de este ítem (30puntos).

En el caso de que se prevea realizar un examen práctico, se deberá incluir en la nota correspondiente al llamado la solicitud de tramitar un seguro para los aspirantes.

2. Entrevista
PUNTAJE MÁXIMO = 15 PUNTOS

El jurado deberá hacer un informe razonado de la entrevista de cada postulante para fundamentar su calificación. A la entrevista podrá ser citado el veedor gremial designado.