



*1821 Universidad de Buenos Aires*

## **Resolución Decano**

### **Número:**

**Referencia:** EX-2024-04703622- -UBA-DMESA#FCEN – LLAMADO A CONCURSO ABIERTO NO DOCENTE – UN (1) CARGO CAT. 7 (ADMINISTRATIVO) - SECRETARÍA DE CONCURSOS DOCENTES.

---

**VISTO** el EX-2024-04703622- -UBA-DMESA#FCEN, el 'Convenio Colectivo para el Sector No Docente (CCT) de las Instituciones Universitarias Nacionales' homologado por Decreto N° 366/06, y el Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UBA (RCPND) aprobado mediante Resolución CS 5405/12, el título 15 del Código UBA de normas para el personal no docente de la UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, la solicitud remitida en orden 2 por la SECRETARÍA DE CONCURSOS DOCENTES; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que mediante el actuado citado en el visto, la SECRETARÍA DE CONCURSOS DOCENTES, solicita se llame a concurso abierto de antecedentes y oposición para la cobertura de UN (1) cargo Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo.

Que el llamado a concurso se promueve previéndose, como fuente de financiamiento, la partida presupuestaria correspondiente al 69,44% de la vacante Leg. 125.990 - LENCINA, L. (SC. 5030 - Sec. 20037).

Que en el Art. 6° del RCPND y Art. 401 del Código UBA, se establecen las condiciones de los concursos abiertos.

Que, de acuerdo a lo contemplado en el Art. 25º del CCT, el Art.4º del RCPND y el Art. 404 del Código UBA 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 sí solo, previo sumario, a los empleados cuya designación no corresponda al Consejo Directivo*”.

Que a su vez, en el Art. 40º del CCT y el Art. 23º del RCPND, y entre los Art. 423 al 430 del Código UBA, 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. 117º del Estatuto Universitario y lo previsto en el Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por Decreto N° 366/06, y el Reglamento de Concursos para el Personal No docente de la UBA aprobado mediante Resolución CS N° 5405/12 y el Art. 404 del Código UBA.

Que la SECRETARÍA DE HACIENDA Y SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA ha dado intervención de su competencia.

Que la DIRECCION DE PERSONAL eleva el respectivo proyecto de resolución.

Que la DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA ha tomado intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto Universitario y la Resolución CS N° 5405/12.

Por ello,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES  
DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES**

**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 N° 366/06, y el Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UBA aprobado mediante Resolución CS N° 5405/12 y el Art. 404 del Código UBA, cuyas características y requisitos se detallan a continuación:

**- Fecha inscripción: 18/10/24 al 24/10/24** (Vía TAD o de forma presencial – Ver Art. 3º de la presente Resolución para más detalle)

**- Subsanación de Documentación faltante: 25/10/23 al 29/10/24**

El Departamento de Movimiento de Personal Nodocente realizará un control formal de las solicitudes recibidas. Si se observase alguna deficiencia en la documentación que respalda los antecedentes consignados se notificará de ello a los aspirantes, vía TAD o al correo electrónico informado en el formulario de inscripción, y se le intimará a subsanarla durante este período improrrogable e inamovible. Quienes lo hagan por TAD podrán hacerlo hasta las 23:59 Hs. del día 24 de octubre de 2024, y aquellos que lo hagan de forma presencial hasta las 16:00 Hs. del mismo día. Durante este período no se aceptarán nuevas inscripciones.

Vencido este plazo de subsanación, el Departamento de Movimiento de Personal Nodocente, incorporará y revisará la documentación agregada, y notificará en el transcurso de 5 días hábiles, vía mail a todos los aspirantes el Acta de Cierre con la nómina de inscriptos, indicando también quienes serán excluidos y los motivos.

**- Prueba de Oposición: 6/11/24 a las 10:00 Hs la prueba escrita.** Las entrevistas personales podrán pautarse en días siguientes, según la cantidad de inscriptos.

En el acta de cierre de inscripción, la cual será enviada vía mail junto a la nómina de inscriptos, se les detallarán los datos del aula o laboratorio en dónde se desarrollará la prueba de oposición. En dicha Acta se informará quienes han cumplido con los requisitos y, por lo tanto, se encuentran habilitados o han sido rechazados para rendir la prueba de oposición.

**- Categoría escalafonaria del cargo a cubrir:** UN (1) cargo Categoría 7 – Tramo Inicial – Agrupamiento Administrativo.

**- Puesto de Trabajo a cubrir:** Personal auxiliar administrativo.

**- Horario laboral:** de 10:00 a 17:00hs.

**- Remuneración:** sueldo remunerativo bruto \$736.079,56.-, más Beca y Ayuda Social \$120.-, más los adicionales y/o suplementos que correspondan a la situación de revista.

**Requisitos para cubrir los cargos:**

- **Secundario completo.** En el caso de presentar constancias generales de “título en trámite” deberá especificar que refiere a secundario completo (sin adeudar materias), y la fecha de expedición de dicha constancia deberá tener una antigüedad no mayor a 6 (SEIS) meses al día de la fecha. Si usted cuenta con título terciario o universitario en curso, podrá presentarlo para ser tenido en cuenta en la calificación y puntuación de los antecedentes, pero deberá presentar **indefectiblemente** el título de nivel secundario completo de forma excluyente.

- **No ser estudiante de esta Casa de Estudios** (requisito fundamentado en el manejo de información sensible por parte del puesto a cubrir).
- **Los postulantes con 35 años de edad, o más, deberán presentar "sábana" de aportes jubilatorios emitidos por la ANSeS**, a los fines de demostrar que estarán en condiciones de reunir los requisitos legales vigentes (por edad y/o aportes provisionales previos comprobables, y radicación) para acceder al beneficio de la jubilación ordinaria al cumplir la condición de edad (65 años de edad y 30 años de aportes).
- **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.**
- **Presentar toda la documentación requerida en el Artículo 3º de la presente resolución.**

**Condiciones generales para cubrir los cargos:**

- Manejo de utilitarios informáticos básicos (procesador de textos, planillas de cálculo, correo electrónico, navegadores web).
- Disposición para la búsqueda y manejo de nuevas herramientas informáticas.
- Capacidad de comprensión, redacción y comunicación de ideas, información y datos en forma oral y escrita.
- Buena predisposición y desenvolvimiento en las relaciones interpersonales y para la atención al Público.
- Capacidad de autogestión y anticipación de problemas, y de seguimiento de temas de forma autónoma.
- Conocimiento de la estructura y funcionamiento institucional de la Universidad de Buenos Aires.
- Reserva y discreción en el manejo de la información.

**Funciones y responsabilidades de los cargos a cubrir:**

- Asistir a las autoridades de Secretaría de Concursos en el cumplimiento de sus funciones.
- Mantener actualizados los archivos y bases de datos del área.
- Compilar información relativa a documentos y/o normas en soporte papel e

informatizado.

- Atender al público y usuarios internos y externos en forma presencial, telefónica, y por correo papel y electrónico.
- Recibir, clasificar, registrar y distribuir la correspondencia y documentación ingresadas y egresadas del área.
- Controlar documentación para la firma del superior.
- Redactar y publicar información en sitios web institucionales.
- Llevar adelante tareas administrativas del área.

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

- Manejo de aplicativos informáticos: planillas de cálculo, procesador de texto, navegador web, correo electrónico. (Dependiendo de la disponibilidad de los laboratorios, la prueba puede ser realizada en computadoras con LINUX y paquetes informáticos de software libre como LibreOffice o en Windows y paquetes de Office).
- Capacidad de procesamiento de información, elaboración y redacción de notas e informes de carácter institucional o informal.
- Capacidad de expresión y comunicación oral.

-Interpretación de texto y consignas.

-Conocimiento de la estructura y funcionamiento institucional de la Universidad de Buenos Aires.

- Desarrollo de ejercicios donde el concursante pueda demostrar criterio, capacidad de análisis y expresión relacionados con las tareas administrativas del cargo a cubrir descriptas.
- De registrarse un número elevado de inscriptos, la prueba escrita se realizará utilizando el Campus Virtual de Exactas (<https://campus.exactas.uba.ar/>) previa asignación de usuario y clave. Se validará la identidad de forma presencial, presentando el DNI. Serán válidos los documentos que se agreguen/suban al sitio web destinado para el presente Concurso en el día y durante el horario pautado. Si el aspirante no sube/envía la prueba en el plazo indicado, no podrá realizar la entrevista personal, ni accederá al Orden de Mérito.

**Consultas e Informes:**

Dirección de Personal, Pabellón II, Ciudad Universitaria. Correo electrónico

concursos\_nodo@de.fcen.uba.ar - Tel: 5285-8159, en el horario de 09:00 a 15:00 hs.

**ARTÍCULO 3º.-** Las inscripciones se realizarán vía TAD (Trámite a Distancia), y también será posible hacerlo de forma presencial.

- **Vía TAD:** Aquellos que realicen la inscripción por este medio deberán ingresar al siguiente link: <https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/nuevo-tramite>, y luego seleccionar en Organismo: "Facultad de Ciencias Exactas y Naturales", luego buscar y clicar en el recuadro "Solicitud de Inscripción a Concurso Nodocente – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales (FCEN)".

Por último, en la pantalla inicial del trámite donde dice "Motivo del Trámite", deberá ingresar el siguiente texto con sus datos personales: "APELLIDO/S, NOMBRE/S (DNI: xx.xxx.xxx) - CONCURSO SEC. CONCURSOS DOCENTES (CAT. 7- ADMINISTRATIVO - EX-2024-04703622- -UBA-DMESA#FCEN)", y subir la documentación personal que se detalla a continuación, como archivo/s adjunto/s (Tamaño máximo de 20 MB. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf):

- Currículum Vitae (muy importante que sea bien visible el Nombre, Apellido, DNI, Teléfono y mail de contacto).
- DNI (frente y reverso)
- Título secundario completo, según se detalla en los requisitos para cubrir el cargo del Art. 1º de esta misma Resolución.
- Otros Títulos (por ej. Universitario, terciario) en curso o completos.
- Otros certificados de cursos y certificaciones de servicio laborales, que crean pertinentes para el puesto del cargo a cubrir.
- Los postulantes con 35 años de edad, o más, deberán presentar sábana de aportes jubilatorios emitidos por la ANSeS. A los fines de demostrar que estarán 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 (65 años de edad y 30 años de aportes; Por ejemplo, si Ud. tiene 40 años de edad en la sábana deberán verse reflejados al menos 5 años de aportes para cumplir con dicho requisito).

**IMPORTANTE:**

- Se considerarán como inscripciones válidas, sólo aquellos trámites ingresados entre las 00:00 Hs. del día 18/10/24 y hasta las 23:59 del día 24/10/24.
- **El correo electrónico informado será considerado domicilio legal electrónico y toda notificación a este mail será válida aún sin**

**confirmación de lectura.**

- En el caso de que se observara alguna irregularidad sobre la documentación presentada, la autoridad competente podrá requerir la presentación de los documentos originales. Cualquier irregularidad observada dará lugar a la apertura de las actuaciones sumariales y/o judiciales que pudieran corresponder.

- **De forma presencial:** los interesados podrán acercarse al Departamento de PERSONAL NODOCENTE, en la DIRECCIÓN DE PERSONAL, sita en la Planta Baja del PABELLÓN II de Ciudad Universitaria. En el Horario de 9:00 a 12:30 y de 13:30 a 15:00 durante el período de inscripción informado en el Art. 1° de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 4°.-** Establecer como primera fecha de la PRUEBA DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES del concurso llamado por la presente Resolución, el día **6 de noviembre de 2024 a las 10.00 hs.**, fijándose como segunda fecha el día **26 de noviembre de 2024** a las 10.00hs., la cual será válida en el caso que se presenten impugnaciones, recusaciones, excusaciones y observaciones contenidas en los Art. 12°, 14° y 15° 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 el Aula que se indicará en la notificación del Acta de cierre de inscripción vía mail, una vez finalizada la revisión completa de las solicitudes enviadas durante el período de inscripción.

**ARTÍCULO 5°.-** 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 pts. hasta 15 pts. para la valoración de títulos obtenidos, y hasta 5 pts. 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 pts. para la prueba (escrita y práctica), y 15 pts. para la entrevista personal.

Ver detalle de puntajes en el **ANEXO I** que como archivo embebido **IF-2023-02173196-UBA-DGA#FCEN** forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 6°.-** Designase como jurados del concurso llamado por la presente a:

Legajo	Apellido y nombre	Categoría en	Dirección,	Carácter
--------	-------------------	--------------	------------	----------

		la planta permanente de la FCEN	Sector o Dpto. en el que desempeña sus tareas	en tanto Jurado
153.283	BORRIA, Carla	Cat. 5	Secretaría de Concursos	Titular
167.378	BLANCO, Alfredo	Cat. 5	Dirección de Personal	Titular
136.875	AUER, Karin	Cat. 3	Secretaría Académica	Titular
203.956	GÓMEZ, Alejandro	Cat. 7	Dirección de Presupuesto y Contabilidad	Suplente
95.994	PRIETO, Silvia	Cat. 3	Dirección de Despacho	Suplente
190.582	BRITOS, Carlos Adolfo	Cat. 7	Secretaría de Extensión, Cultura Científica y Bienestar	Suplente

**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 N° 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 las SECRETARÍA DE CONCURSOS DOCENTES, a la DIRECCIÓN DE PERSONAL y 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 N° 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 al BUZÓN GRUPAL DTMOVPER#FCEN – (NODOC) para la continuación del trámite.

sg / mci/amb