



RES - 2025 - 1292 - D-VET # UNNE

VISTO:

El EXP – 2025 – 33323 # UNNE, por el cual se tramita el Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir un (1) cargo del Agrupamiento Administrativo - Categoría 3 del Personal Nodocente de la Planta Permanente de esta Unidad Académica, con Sede en Sargento Cabral N° 2139 de esta Ciudad Capital (Corrientes), con funciones de Jefe de Departamento Contabilidad y Presupuesto de esta Unidad Académica, con dependencia jerárquica de la Dirección de Gestión Económico Financiera; y

CONSIDERANDO:

Que la Directora General de Coordinación Administrativa Ab. Maria Florencia RIOS informa que se halla vacante el cargo del Agrupamiento Administrativo - Categoría 3- con funciones de Jefe de Departamento Contabilidad y Presupuesto de esta Unidad Académica, con dependencia jerárquica de la Dirección de Gestión Económico Financiera, regido por el "Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias", aprobado por el Decreto N° 366/2006 – PEN;

Que la Estructura Orgánico Funcional de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad Nacional del Nordeste, fue aprobada por RES-2024-922-CS;

El informe de la Dirección de Gestión de Personal sobre los antecedentes de la vacante del cargo con los costos del mismo;

Que la vacante cuenta con financiación presupuestaria, como surge del informe producido por la Dirección de Gestión Económico Financiera de esta Unidad Académica;

El informe de la Dirección General de Organización e Innovación Administrativa dependiente de la Secretaría General de Planeamiento de la Universidad Nacional del Nordeste por el cual se comunica que el cargo se encuentra vacante;

El Acta Paritaria Particular del Claustro Nodocente, de fecha 16 de abril de 2025, por la cual 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 conformidad con lo reglamentado por la Resolución N° 386/2017-CS, fs. 26 y modificatorias RES-2023-515-CS y RES-2024-831-CS - UNNE;

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

**LA DECANA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°- Llamar a CONCURSO CERRADO INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN de acuerdo con la Resolución N° 386/2017-C.S y modificatorias RES-2023-515-CS y RES-2024-831-CS, en el ámbito de la Facultad de Ciencias Veterinarias, para el Personal Nodocente de Planta Permanente, a efectos de cubrir un (1) cargo del Agrupamiento Administrativo - Categoría 3- con funciones de Jefe de Departamento Contabilidad y Presupuesto de esta Unidad Académica, con dependencia jerárquica de la Dirección de Gestión Económico Financiera y con Sede en Sargento Cabral N° 2139 de esta Ciudad Capital (Corrientes).

Lugar de Prestación de Servicios: Facultad de Ciencias Veterinarias, Sargento Cabral N° 2139, Corrientes Capital, provincia de mismo nombre.

Jornada Laboral: 35 horas semanales.

Remuneración: Establecida por Acta Paritaria Nodocente, con los adicionales que correspondieran de acuerdo al Decreto N° 366/06 PEN.

CONDICIONES GENERALES DE ADMISIBILIDAD:

- Ser personal de planta permanente de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad Nacional del Nordeste según el art. 6° del Anexo de la Resolución N°386/17 C.S. y sus modificatorias RES-2023-515-CS y RES-2024-831-CS, con una antigüedad mínima de seis años en la Planta Permanente.
- 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.
- Poseer título o diploma que acredite haber aprobado el nivel secundario o superior.
- No estar incurso en ninguna de las situaciones previstas por el artículo 21° del Decreto 366/06 PEN o de la Resolución N° 386/17 CS.



CONDICIONES PARTICULARES DE ADMISIBILIDAD

- Poseer la aptitud requerida para las funciones a cumplir.
- Poseer capacidad para implementar las medidas establecidas por la superioridad aplicando las herramientas necesarias para su ejecución.
- Capacidad de gestión de equipos, trabajo colaborativo, buen manejo de relaciones interpersonales, manejo de conflictos para dirigir y orientar equipos de trabajos.
- Manejo de herramientas informáticas básicas y sistemas de gestión aplicables en el ámbito de la UNNE (Word, Excel, SUDOCU, Ecosistema SIU).
- Presentación de un trabajo sobre expediente o caso real para el área con los requisitos mínimos establecidos en el Anexo IV que forma parte de la presente resolución.

TEMARIO GENERAL:

- Ley Nacional de Educación Superior N° 24.521 – nociones básicas-.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias, aprobado por el Decreto N° 366/2006 PEN.
- Ley de Procedimiento Administrativo N° 19.549 y decreto reglamentario.
- Ley 26.857 Ética en el ejercicio de la función pública.
- Estructura Orgánico Funcional de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad Nacional del Nordeste, aprobada por RES-2024-922-CS.
- Ley “Micaela” N° 27.499.
- Ley “Yolanda” N° 27.592.
- RES-2024-249-CD-VET de Aprobación del Reglamento Académico de Convivencia de la FCV.

Temario específico para elaborar el Trabajo:

- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias, aprobado por el Decreto N° 366/2006 PEN.
- Conocimiento sobre la utilización del “Sistema Único de Gestión Integral de Documentación Universitaria” (“SUDOCU”) RES-2024-1272-REC#UNNE, como único soporte de tramitación de las actuaciones administrativas que se generen en el ámbito de la universidad.
- Ley de Procedimiento Administrativo N° 19.549, decreto reglamentario y modificaciones de la Ley de Bases N° 27.742 – nociones básicas-.
- Ley 27.275 sobre Derecho de acceso a la información pública.
- Protocolo Institucional ante situaciones de discriminación y violencia de género u orientación sexual de la Universidad Nacional del Nordeste – Resolución N° 1098/18-CS y Resolución N° 191/23-CD-VET sobre Gabinete para la aplicación del Protocolo-



nociones básicas-.

- Ley N° 24.156 Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, Decreto Reglamentario N° 1344/07 y Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto.
- Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, Decreto N° 1023/01, Decreto N°1030/16 y aplicación del mismo en la UNNE y RES-2024-1009-CS#UNNE “Régimen de Contrataciones de la Universidad Nacional del Nordeste”.
- RES-2024-872-CS Procedimiento General para el Otorgamiento y Rendición de Fondos Permanentes.
- RES-2024-705-CS Procedimiento General para el Otorgamiento y Rendición de Fondos Permanentes y Cajas Chicas.
- Manual de Procedimientos Administrativos del Área de Patrimonio de la UNNE - Resolución N° 32/85-R.
- Ley N° 13064 Obras Públicas y Resolución N° 1023/22-CS Reglamento de obras públicas en la UNNE.
- RES-2023-2256-R#UNNE Procedimiento Contrataciones en el Marco de Proyectos
- Institucionales y Programas Especiales UNNE.
- Decreto 997/2016 “Régimen de Viáticos, Alojamiento y Pasajes del Personal de la
- Administración Pública Nacional”, Decreto 1343/74 “Régimen de compensaciones por viáticos”, Resolución N° 3950/2017-R “Detalle de Viáticos y Gastos de Alojamiento Diarios, por Nivel Jerárquico y Zonas”, Resolución N° 749/2021-D-VET “Reglamento de otorgamiento y rendición de anticipos concedidos mediante ordenes de disposición de viáticos y gastos”.
- Sistemas de Información Universitaria: SIU PILAGA-DIAGUITA.
- RES-2025-999-CS#UNNE Aprobar en el ámbito de la UNNE la implementación del Sistema JURUMI, como sistema para la gestión de Almacenes y Stock de bienes e insumos institucionales.

Para mayor información dirigirse a la Dirección General de Coordinación Administrativa de la Facultad.

ARTÍCULO 2º - Declarar abierta la inscripción para el llamado a concurso resuelto en el artículo anterior de acuerdo al siguiente cronograma:

Del 17/12/2025 al 11/02/2026 Difusión del Llamado a Concurso

Del 12/02 al 20/02/2026 Inscripción de Postulantes ante el Departamento Tramitación de Documentos y Archivo de la Facultad de Ciencias Veterinarias de lunes a viernes de 07:00 a 12:30 hs.



Del 23/02 al 27/02/2026 Publicación de la Lista de Inscriptos. (Durante este lapso, se correrá vista de la documentación presentada por los aspirantes, pudiendo observarla o impugnarla, durante el mismo lapso. En ese período los postulantes podrán recusar a los integrantes del Jurado, y estos excusarse).

Día 17/03/2026 Publicación de la Lista definitiva de Inscriptos.

Día 19/03/2026 Prueba de Oposición – 08:30 hs

Día 26/03/2026 Establecer como segunda fecha para la Prueba de Oposición en el caso de la suspensión de la primera fecha por la Autoridad competente por causales consideradas a la normativa vigente, lo cual se les notificará a los aspirantes.

ARTÍCULO 3º - Los interesados deberán enviar sus solicitudes como postulantes, a partir del día 12 hasta el 20 de febrero de 2026 inclusive (cinco días hábiles) en el horario de 07,00 a 12,30, desde su correo electrónico institucional al correo electrónico mesa@vet.unne.edu.ar del Departamento Tramitación de Documentos y Archivo de esta Facultad, con el formulario Anexo I de la presente Resolución, con indicación de sus datos personales, situación de revista, domicilio real y legal, contacto telefónico, constituyendo el domicilio electrónico institucional personal al que se tomarán como válidas todas las notificaciones; también deberá constituir un domicilio electrónico especial a los fines del concurso en el cual se podrá notificar de manera excepcional.

El comprobante del correo enviado, donde figure el contenido, fecha y hora de envío de la solicitud deberá ser enviado al correo institucional dirgeneral@vet.unne.edu.ar de la Dirección General de Coordinación Administrativa de la Facultad, dentro del mismo plazo de inscripción y deberá estar acompañada con archivos adjuntos conteniendo:

- a) Manifiesto de conocimiento y aceptación de las normas por las que se rige el Concurso correspondiente al Anexo II de la presente Resolución, en archivo único PDF.
- b) Currículum Vitae con los Antecedentes personales y laborales y la documentación probatoria debidamente certificada y foliada por la Autoridad Competente (Dirección de Gestión Administrativa, Departamento Despacho o Secretaría Académica) que incluya: 1. Títulos obtenidos y estudios cursados. 2. Antigüedad en la Carrera No Docente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión de Personal, en la/una Universidad Nacional. La antigüedad por servicios simultáneos no es acumulativa. 3. 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 y todo otro aporte que tenga relación con el cargo al que se aspira; correspondiente al Anexo III de la presente Resolución, en archivo único PDF encriptado con contraseña.



c) Trabajo para el área correspondiente al Anexo IV de la presente Resolución, en archivo único PDF encriptado con contraseña.

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 en forma personal presencial 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.

ARTÍCULO 4° - De la admisibilidad de la postulación. Cerrado el período de inscripción un miembro del jurado y el veedor sindical abrirán en acto público los sobres cerrados y evaluarán a través de la Lista de Cotejo de Admisibilidad la presencia de las seis partes de la solicitud (Anexo V).

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 concursantes que hubieran sido admitidos, en la Sala de Consejo Directivo de esta Facultad, de así corresponder.

ARTÍCULO 5° - Designar como integrantes del Jurado, Titulares y Suplentes, que entenderán en la Evaluación del presente Concurso, a los siguientes agentes:

- ROSENDE MARIA LAURA – DNI 29.980.644 (Facultad de Odontología)-TITULAR
- VENCE SILVA FELIX CARLOS G. – DNI 27.900.311 (Facultad de Medicina)-TITULAR
- RAVIOL ORNELLA TIZIANA – DNI 32.405.042 (Facultad de Ciencias Agrarias)-TITULAR
- BERNARDIS PATRICIA EMILCE – DNI 24.908.138 (Instituto Rectorado)-SUPLENTE
- ESPINOLA JUAN LORENZO – DNI 28.047.789 (Facultad de Humanidades)-SUPLENTE
- GONELLA MARIA VIRGINIA – DNI 27.888.919 (Facultad de Ciencias Agrarias)-SUPLENTE

ARTÍCULO 6° - 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 Nodocente aprobado por Resolución 386/17- C.S. y modificatorias RES-2023-515-CS y RES-2024-831-CS. Siendo su participación voluntaria, su ausencia no inhabilitará la prosecución del proceso.

La Asociación Gremial de Trabajadores No Docentes de la Universidad Nacional del Nordeste tendrá CINCO (5) días hábiles a partir de la notificación de la presente para nombrar al veedor.

ARTÍCULO 7º - Establecer que el puntaje a aplicarse en las evaluaciones llamadas por la presente resolución:

Evaluación de antecedentes: 50 puntos. (Anexo VI)

Prueba de oposición: 50 puntos. (Anexo VII)

La evaluación deberá constar en el Dictamen expedido por el Jurado interviniente acorde al Anexo IX de la presente Resolución, todo ello deberá ajustarse a las previsiones del Reglamento de Concursos - Resolución N° 386/17- C.S. y modificatoria RES-2023-515-CS UNNE.

ARTÍCULO 8º - La prueba de oposición será pública, se desarrollará el día 19 de marzo de 2026 a las 08,30 hs., en la Sala de Posgrado de esta Facultad y consistirá en la defensa del Trabajo sobre un expediente o caso real que contemple el temario específico inherente a la función y cargo, establecido en el Artículo 1º que forma parte de la presente Resolución, así como en el PEI 2024-2030-FCV; la misma tendrá una duración de 30 minutos, pudiéndose extender como máximo 10 minutos más en caso de ser necesario. En ningún caso se podrá extender la exposición más de 40 minutos.

La prueba de oposición será previa a la evaluación de los antecedentes y resultará eliminatoria si no se alcanzare la mitad del puntaje total asignado a ella. De existir más de un (1) postulante inscripto, ningún candidato podrá asistir a la prueba de oposición de otro oponente. Los que asistan a presenciar las mismas no podrán ingresar una vez de iniciado ni retirarse hasta su finalización. Asimismo, estará prohibido el uso de aparatos electrónicos durante toda la etapa del proceso.

ARTÍCULO 9º - Establecer que la presente convocatoria deberá difundirse ampliamente en todas las dependencias de la Facultad de Ciencias Veterinarias por el plazo mínimo de tres días hábiles y con una antelación mínima de quince (15) días hábiles antes de la fecha de apertura de inscripción fijada para el día 12 de febrero de 2026.

ARTÍCULO 10º - Regístrese, comuníquese y archívese.



Cra. PAOLA GISELE SALINAS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Dra. MARIA FABIANA CIPOLINI GALARZA
DECANA

ANEXO I
FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

A la Sra. Decana
de la Facultad de Ciencias Veterinarias
Dra. María Fabiana Cipolini Galarza:

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° 386/2017-C.S y modificatorias RES-2023-515-CS y RES-2024-831-CS, en el ámbito de la Facultad de Ciencias Veterinarias, para el Personal Nodocente de Planta Permanente, a efectos de cubrir un (1) cargo del Agrupamiento Administrativo - Categoría 3- con funciones de Jefe de Departamento Contabilidad y Presupuesto de esta Unidad Académica, convocado por RES-2025-...-D-VET#UNNE. A los fines mencionados se indican los datos requeridos:

- Datos personales (nombre y apellido completo, lugar y fecha de nacimiento y CUIL)
- Situación de revista actual.
- Domicilio real y legal y contacto telefónico.

Asimismo, constituyo domicilio electrónico el correo institucional personal _____, al que declaro conocer que se tomarán como válidas todas las notificaciones realizadas en razón del Concurso mencionado y domicilio electrónico especial _____ a los fines del concurso en el cual se podrá notificar de manera excepcional.

La saludo atentamente. -

Nombre y Apellido:

LUGAR Y FECHA

.....

FIRMA

Facultad de Ciencias Veterinarias – UNNE

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 Nodocente de la Universidad Nacional del Nordeste Resolución N° 386/17-CS y sus modificatorias Resolución N°515/23-CS y RES-2024-831-CS.
- 3) Que acepto el correo electrónico institucional como medio válido de comunicación.
- 4) 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 CURRICULUM

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 Nodocente 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.- ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN

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. OTROS ANTECEDENTES

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

ANEXO IV

TRABAJO SOBRE EXPEDIENTE O CASO REAL

El/la postulante deberá presentar un Trabajo que contemple el temario específico inherente a la función y se enmarque en el PEI 2024-2030-FCV, elaborando un documento que se ajuste a las siguientes características.

Presentación: Deberá consistir en un mínimo de TRES (3) y máximo de SEIS (6) carillas, tamaño de hoja A4, fuente Times New Roman, tamaño 11, texto alineado justificado, interlineado 1.5.

Contenido:

- Denominación del Trabajo sobre expediente o caso real: deberá sintetizar en una denominación corta la idea principal de la propuesta.
- Introducción: deberá consignarse datos del contexto de inserción de la propuesta y justificar su importancia.
- Estructura Orgánico- Funcional: deberá consignar las relaciones jerárquicas y funcionales del Departamento.
- Breve diagnóstico de la situación actual sobre el que se plantea el trabajo: deberá describir el punto de partida.
- Objetivos: se deberá consignar al menos un objetivo que se pretende alcanzar con la implementación del trabajo.
- Propuesta: se deberá describir de manera ordenada la propuesta para mejorar un expediente o caso real con el circuito administrativo a aplicar, con cronograma de aplicación.
- Recursos necesarios.

ANEXO V

CONTROL DE ADMISIBILIDAD

Por si o por 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 certificada por Autoridad Competente, los que deberán estar disponibles para el jurado el día del concurso en formato PDF encriptado, que incluya:
 - C.1. Título/s obtenido/s y estudio/s cursado/s.
 - C.2. Antigüedad en la Carrera Nodocente de Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal de la Facultad o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas.
 - C.3. Otros Antecedentes.
- D. Trabajo según Anexo IV en formato PDF encriptado.

Valoración: Es admisible para su evaluación/ No es admisible para su valoración.

Fecha y Hora:

Firmas y aclaraciones de los Jurados y Veedor gremial presentes:

ANEXO VI

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 PDF 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 foliada y debidamente certificada por Autoridad Competente con su correspondiente índice, el que seguirá el orden de ítem del CV. Apellido_curriculum.pdf

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

a. Currículum Vitae

b. Títulos obtenidos y estudios cursados.

c. Antigüedad en la Carrera Nodocente Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal, en la Universidad Nacional o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas.

d. 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- TRABAJO

En formato PDF encriptado. Apellido_trabajo.pdf

ANEXO VII

ASIGNACIÓN DE PUNTAJES CONCURSO CERRADO INTERNO- CAT. 3 AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - CONVENIO COLECTIVO DECRETO N° 366/06 PEN

PUNTAJE PARA EVALUAR ANTECEDENTES: 50 puntos

A) Cómputo de la antigüedad: Puntuación Máxima 10 puntos

- 0,40 PUNTOS POR CADA AÑO
- 25 AÑOS o más 10 PUNTOS

B) Cómputo por títulos no acumulable. Máximo 40 puntos:

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 Menos de 4 AÑOS (2.600 horas)	6
SECUNDARIO	5
NOTA: LOS PUNTAJES NO SON ACUMULATIVOS	

FORMACIÓN LABORAL	PUNTAJE
ANTECEDENTES EN LA FUNCIÓN ESPECÍFICA Por Agrupamiento Por Campo/Área Disciplinar	8
CAPACITACIÓN VINCULADA CON LA FUNCIÓN ESPECÍFICA	6
ANTECEDENTES REPRESENTACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL – REPRESENTACIONES EN CONSEJO SUPERIOR/DIRECTIVO. JURADO.	5

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.

CAPACITACIÓN GENERAL UUNN /
ORGANISMOS OFICIALES

4

PARTICIPACIÓN | ASISTENCIA A CONGRESOS,
SEMINARIOS, JORNADAS, SIMILAR

0 al 4 (expositor) *
0 al 3 (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

ANEXO VIII
ASIGNACIÓN DE PUNTAJES CONCURSO CERRADO INTERNO- CAT. 3
AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - CONVENIO COLECTIVO
DECRETO N° 366/06 PEN

**PUNTAJE PARA EVALUAR EL TRABAJO, OPOSICIÓN,
ENTREVISTA/INTERCAMBIO CON EL JURADO: 50 puntos**

A) Trabajo presentado acorde al Anexo IV: 10 puntos

1) Grilla de evaluación por puntos del Trabajo: (máximo 10puntos)

Indicadores	Inadecuado	Parcialmente Adecuado	Adecuado
Presenta un trabajo de mínimo de tres y máximo de seis carillas, tamaño de hoja A4, fuente Times New Roman, tamaño 11, texto alineado justificado, interlineado 1.5	0	0.50	1
La denominación sintetiza la idea principal de la propuesta.	0	0.50	1
Introducción; consigna datos del contexto y justifica su importancia o valor.	0	0.50	1
Estructura Orgánico- Funcional: consigna las relaciones jerárquicas y funcionales del Departamento.	0	0.50	1
Realiza una descripción clara de la situación actual de partida sobre la cual se desea intervenir.	0	0.50	1
Plantea al menos un Objetivo factible de alcanzar con la implementación del proyecto.	0	1	2
Desarrolla de manera clara y ordenada la propuesta para mejorar un expediente o caso real con el circuito administrativo a aplicar.	0	1	2
Enuncia los recursos necesarios.	0	0.50	1
Puntaje Total Asignado			

B) Defensa oral del Trabajo presentado: (máximo 20 puntos)

2) Grilla de evaluación por puntos de la Oposición del Trabajo:

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. (1-2 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. (3 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. (1-3 punto)	Hay una correcta adecuación de los recursos seleccionados para la presentación, con un diseño completo y ordenado. (4 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	Plantea una problemática relevante para el cargo concursado. La información seleccionada es adecuada para los objetivos y acciones propuestas. Evidencia

		confusión de lo planteado. (1-4 puntos)	conocimiento de lo planteado. (5 puntos)
Puntaje Total Asignado			

**C) Entrevista / Intercambio con el Jurado sobre el Temario General y Específico
referido al cargo al que se aspira: (máximo 20 puntos).**

3) Grilla de evaluación por puntos:

Indicadores	Inadecuado	Parcialmente Inadecuado	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			

ANEXO IX

GUIA DE APOYO/ MODELO DE ACTA DICTAMEN DEL JURADO INTERVINIENTE

En la ciudad de Corrientes, en el Salón de Posgrado de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad Nacional del Nordeste, sito en calle Sargento Cabral 2139 – Campus Universitario Sargento Cabral- de esta ciudad, siendo las ____ horas del día ____ de ____ de 2026, se reúne el Jurado Designado por RES-2025- -VET#UNNE para intervenir en Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir un cargo del Agrupamiento Administrativo - Categoría 3- con funciones de Jefe de Departamento Contabilidad y Presupuesto de esta Unidad Académica, según se detalla:

Jurado:

Veedor/a sindical:

—

Evaluación de los/as postulantes inscriptos/as:

1)

2)

1) Postulante _____

A. Puntaje de Antecedentes: (Puntaje total posible 50 puntos) – Puntaje asignado ____ puntos.

Cómputo de antigüedad: ____ Puntos (Acredita antigüedad de ____)

Cómputo de título/s: ____ Puntos (Acredita Título de ____)

Cómputo por otros antecedentes de formación: ____ Puntos (Acredita cursos dictados ____, cursos aprobados ____, presentaciones ____, diplomaturas ____, etc.)

B. Puntaje para la Prueba de Oposición: (Puntaje total posible 50 puntos) – Puntaje asignado ____ puntos.

1. Trabajo: ____ puntos.

Desarrollo:

- Presenta un proyecto de mínimo de tres y máximo de seis carillas, tamaño de hoja A4, fuente Times New Roman, tamaño 11, texto alineado justificado, interlineado 1.5 - ____ puntos.

- La denominación del Trabajo sintetiza la idea principal de la propuesta. ____ puntos.

- Introducción; consigna datos del contexto de inserción de la propuesta y justifica su importancia o valor. ____ puntos.

- Estructura Orgánico- Funcional: consigna las relaciones jerárquicas y funcionales de la dirección. ____ puntos.

- Realiza una descripción clara de la situación actual de partida sobre la cual se desea intervenir. ____ puntos.

- Plantea al menos un Objetivo factible de alcanzar con la implementación del proyecto. ____ puntos.

- Desarrolla de manera clara y ordenada la propuesta para mejorar un expediente o caso real con el circuito administrativo a aplicar. ____ puntos.

- Enuncia los recursos necesarios. ____ puntos.

2. Evaluación de defensa oral: ____ puntos.

Desarrollo:

- Adecuación al tiempo establecido. ____ puntos.
- Orden y Coherencia. ____ puntos.
- Expresión y uso del Lenguaje. ____ puntos.
- Recursos Audiovisuales. ____ puntos.
- Relevancia de la Información del Plan. ____ puntos.
- Diálogo con el Tribunal. ____ puntos.
- 3. Entrevista / Intercambio con el Jurado: ____ puntos.
- Responde las preguntas realizadas sobre el Temario General. ____ puntos.
- Responde las preguntas realizadas sobre el Temario Específico. ____ puntos.
- Intercambio con el Jurado. ____ puntos.

2) Postulante: _____

3) Postulante: _____

--- Por todo lo expuesto, siendo las ____ horas se da por terminada el Acta y se establece el siguiente Orden de Mérito para ocupar el cargo del Agrupamiento Administrativo - Categoría 3- con funciones de Jefe de Departamento Contabilidad y Presupuesto de esta Unidad Académica, (artículo 33° del Anexo del Reglamento de Concursos aprobado por Resolución 386/17-CS):

1ro: _____.

2do: _____.

3ro: _____.

En caso de existir un postulante que no alcanzara el mérito se dejara constancia aquí.

--- No siendo para más se firma la presente previa lectura y ratificación.---

Hoja de firmas