



*Universidad de Buenos Aires*

CUDAP: EXP-UBA N° 0018105/2017

BUENOS AIRES, 11 ABR 2017

VISTO la Resolución (R) N° 2324/16, mediante la cual se aprobó el organigrama general de la Secretaría de Asuntos Académicos de este Rectorado y Consejo Superior; y

CONSIDERANDO:

Que la señora Secretaria de Asuntos Académicos solicita el llamado a concurso para cubrir los cargos que se detallan en el Anexo I, de la presente resolución, conforme el escalafón establecido por el Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, aprobado por Decreto N° 366/06, para cumplir funciones en las dependencias que allí se indican.

Que el señor Subsecretario de Hacienda ha intervenido.

Que ha tomado intervención el Departamento de Administración de Gastos en Personal, informando que no encuentra objeciones respecto de la solicitud efectuada.

Que resulta necesario concursar la planta de personal de las citadas Dependencias.

Que los concursos se efectuarán conforme lo dispuesto en el Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por Resolución (CS) N° 5405/2012.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto Universitario.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a concurso cerrado general de antecedentes y oposición, para cubrir los cargos que se detallan en el Anexo I, de la presente resolución, conforme lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, aprobado por Decreto N° 366/06, para cumplir funciones en las Dependencias que allí se mencionan, y cuya retribución, requisitos generales y específicos y Temario General, se establecen, respectivamente, en los Anexos II y III, que se adjuntan a la presente, formando parte integrante de la misma.



*Universidad de Buenos Aires*

CUDAP: EXP-UBA N° 0018105/2017

- 2 -

ARTÍCULO 2º.- La inscripción y recepción de antecedentes se llevará a cabo del 27 de abril al 4 de mayo del año 2017, en el horario de 11 a 15 horas, en la Dirección General de Recursos Humanos, sita en la calle San Martín N° 640 PB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Para ello se requiere:

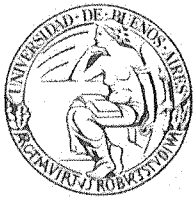
- a) Completar debidamente el respectivo formulario de inscripción por triplicado y declaración jurada.
- b) Exhibir originales y fotocopias de toda la documentación que se presente, a saber: documento de identidad, títulos o certificados de estudios y certificados de trabajos declarados, incluido el de la Universidad de Buenos Aires.
- c) Cumplir con los "Requisitos Generales de los Aspirantes" y "Requisitos Específicos de los Aspirantes", aprobados en los artículos 7º y 8º, respectivamente, de la Resolución (CS) N° 5405/12, Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 3º.- Establecer como primera fecha de la prueba de oposición y antecedentes, el día 12 de mayo del año 2017, a las 10 horas, en la calle Pte. José Evaristo Uriburu 950, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, fijándose como segunda fecha, el día 2 de junio del vigente año, en el mismo horario y lugar, de acuerdo al artículo 10º, inciso e) del aludido Reglamento de Concursos, la cual será válida en el caso de que se presenten impugnaciones, recusaciones, excusaciones y observaciones contenidas en los artículos 12º, 14º y 15º de la mencionada norma, a los efectos de otorgarle la debida sustanciación a las mismas.

ARTÍCULO 4º.- Designar como jurados a los agentes que se mencionan en el Anexo IV que forma parte integrante de la presente, cuyas condiciones y funciones se encuentran previstas en el artículo 13º del citado Reglamento de Concursos.

ARTÍCULO 5º.- Invitar a la Asociación del Personal de la Universidad de Buenos Aires a designar el veedor previsto en el artículo 19º del Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por Resolución (CS) N° 5405/2012.

ARTÍCULO 6º.- Regístrese, notifíquese fehacientemente a la Asociación del Personal de la Universidad de Buenos Aires (APUBA) y a la Dirección General de Recursos Humanos



Universidad de Buenos Aires

CUDAP: EXP-UBA N° 0018105/2017

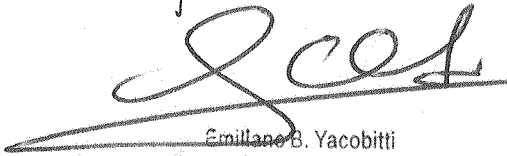
- 3 -

en los términos previstos en el artículo 9° del Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por Resolución (CS) N° 5405/2012, comuníquese a las Secretarías de Asuntos Académicos y de Hacienda y Administración, a todas las dependencias de la Universidad de Buenos Aires, a la Auditoría General de la Universidad de Buenos Aires, a la Coordinación General de la Secretaría de Hacienda y Administración, al Departamento de Administración de Gastos en Personal, a las Subsecretarías de Hacienda, y de Relaciones Institucionales y Comunicación para su publicación en la página web de la UBA, a la Dirección de Logística, a fin de gestionar su divulgación en las carteleras dentro del ámbito de este Rectorado, y a la Dirección General de Recursos Humanos, para su publicación en el Portal de Recursos Humanos UBA; y pase a la Dirección General de Recursos Humanos, a sus efectos, hasta la culminación de la inscripción del concurso.

RESOLUCIÓN N° - - 4 3 9



Alberto E. Barbieri  
Rector



Emiliano B. Jacobitti  
Secretario de Hacienda y Administración



Universidad de Buenos Aires

CUDAP: EXP-UBA N° 0018105/2017

- a -

**ANEXO I**  
**SECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

<b>Cargo (Agrupamiento y Categoría)</b>	<b>Dependencia/Función</b>
UN (1) cargo Agrupamiento Técnico - Profesional "A" - Categoría 1	Director/a General de Gestión Académica - Secretaría de Asuntos Académicos
UN (1) cargo Agrupamiento Técnico - Profesional "A" - Categoría 1	Director/a General del CITEP - Subsecretaría de Innovación y Calidad Académica - Secretaría de Asuntos Académicos.



Universidad de Buenos Aires

CUDAP: EXP-UBA N° 0018105/2017

- b -

## ANEXO II

### HORARIO DE TRABAJO, RETRIBUCIÓN Y REQUISITOS GENERALES

- I. De acuerdo a lo establecido en el artículo 7° del Reglamento de Concursos para el Personal No Docente, aprobado por Resolución (CS) N° 5405/12, los aspirantes a cargos que se concursen en las distintas categorías deberán acreditar la idoneidad para el cargo a cubrir. Además deberán cumplimentar los requisitos generales que se detallan a continuación:
  - a) Tener DIECIOCHO (18) años de edad cumplidos.
  - b) Haber cursado los estudios que, para cada categoría, grupo o función, se establezcan.
  - c) Aprobar los exámenes médicos y psicotécnicos que se fijen (apto médico).
  - d) Acreditar idoneidad para el cargo en el concurso de antecedentes y oposición que a tal fin se requiera.
  - e) Tener al menos SEIS (6) meses de antigüedad en la planta permanente o en la planta transitoria, como trabajador No Docente de la Universidad de Buenos Aires.
  - f) Podrán presentarse a concurso quienes no excedan, a la fecha del llamado al concurso, la edad fijada para iniciar el proceso jubilatorio, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia.
  - g) No estar incurso en ninguna de las situaciones previstas en el artículo 21° (Decreto N° 366/06) ni en las disposiciones al respecto que se consagren en los sucesivos Convenios.
  
- II. El horario a cumplir es de TREINTA Y CINCO (35) horas semanales, a razón de SIETE (7) horas diarias, en horario a convenir, en la Dirección General de Gestión Académica, sita en Reconquista 694 PB, y en la Dirección General del CITEP, sita en Pte. Evaristo Uriburu 950 PB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
  
- III. La remuneración del cargo es la siguiente:



Universidad de Buenos Aires

CUDAP: EXP-UBA N° 0018105/2017

- c -

CATEGORÍA 1

a) Básico: \$ 37.860,30; b) Beca No Docente (No remunerativa): \$ 410,00; c) Ayuda social (No remunerativa): \$ 180,00; d) Antigüedad: por año de antigüedad: \$ 378,60; e) Adicional por Título Secundario: \$ 2.208,59; Educación Superior de 1 a 3 años: \$ 3.786,03; Administración y Gestión Universitaria - Tecnicatura: \$ 7.572,06; Título Universitario de grado: \$ 9.465,08; Posgrado Universitario: \$ 11.358,09; f) Adicional combatientes de Malvinas (No remunerativa): \$ 8.699,99.

IV. Temario General

Sin perjuicio de los requisitos generales y específicos detallados para el cargo, se establece el siguiente temario general:

- Ley de Administración Financiera N° 24.156; Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y Decreto reglamentario N° 1759/72; Reglamento de Contrataciones del Estado vigente en UBA (Decreto N° 436/2000), Estatuto Universitario; Estatuto para el Personal No Docente de la Universidad de Buenos Aires (Resolución CS N° 1309/1994); Convenio Colectivo de Trabajo para el personal Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales, Decreto N° 366/2006, Convenio Colectivo de Trabajo para el personal docente de la Universidad de Buenos Aires, Resolución (R) N° 990/15; y toda norma vinculada al área que se concursa.



Universidad de Buenos Aires

CUDAP: EXP-UBA N° 0018105/2017

- d -

**ANEXO III**  
**REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL CARGO**  
**SECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ACADÉMICA**

1. Las funciones son:

- Asistir directamente al funcionario a cargo de la Secretaría de Asuntos Académicos en los aspectos técnicos-administrativos y en todo lo relativo a la gestión académica.
- Establecer los vínculos con las otras Secretarías o Unidades Académicas para las gestiones administrativas pertinentes.
- Supervisar todo lo relativo al movimiento y comunicación con el personal de la Secretaría de Asuntos Académicos.
- Administrar, controlar y efectuar la rendición de las cajas chicas asignadas a la Secretaría de Asuntos Académicos y a la Subsecretaría de Coordinación Académica.
- Supervisar la elaboración de propuestas de creación, modificación, corrección y/o ampliación de la normativa.
- Asesorar en la resolución de los temas que son competencia de la Comisión de Enseñanza y Concursos del Consejo Superior con fundamento en las resoluciones y disposiciones vigentes en la Universidad, y supervisar la elaboración de los despachos de las comisiones.
- Entender en el control y seguimiento de la documentación que se tramita en la Secretaría de Asuntos Académicos para su tratamiento en las Comisiones del Consejo Superior.
- Coordinar conjuntamente con otras dependencias del Rectorado las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de las Comisiones de Concurso y Enseñanza del Consejo Superior.
- Elaborar y comunicar a quien corresponda el orden del día para las reuniones de las Comisiones de Enseñanza y Concursos del Consejo Superior.
- Participar en las reuniones de las Comisiones de Concurso y de Enseñanza del Consejo Superior.



Universidad de Buenos Aires

CUDAP: EXP-UBA N° 0018105/2017

- e -

- Definir anualmente el plan de trabajo de la Dirección y sus dependencias a cargo.
- Proponer los planes de capacitación del personal del área.

**SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD ACADÉMICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DEL CITEP**

2. Las funciones son:

- Fijar las líneas de acción prioritarias para el Centro de Innovación en Tecnología y Pedagogía en el marco de las políticas fijadas por la Subsecretaría de Innovación y Calidad Académica dependiente de la Secretaría de Asuntos Académicos.
- Supervisar todas las acciones que lleva a cabo el Centro en relación con la producción de herramientas, asesoría docente, capacitación y difusión de experiencias.
- Asistir a la Subsecretaría de Innovación y Calidad Académica en la gestión de las actividades pertinentes.
- Diseñar y supervisar los servicios del Centro.
- Establecer los lineamientos estratégicos para el desarrollo del Centro y sus actividades.
- Gestionar los convenios que se deriven de la producción de herramientas del Centro.
- Supervisar y orientar el trabajo de los diversos equipos de producción tecnológica y pedagógica.
- Promover proyectos para el mejoramiento de la enseñanza que incluyan tecnologías.
- Fortalecer las relaciones con todas las unidades académicas de la Universidad a través del asesoramiento en temas de innovación, tecnología y enseñanza.
- Fortalecer las acciones que se despliegan en los establecimientos de enseñanza secundaria dependientes de la Universidad en el marco del modelo 1:1.
- Supervisar cada una de las tareas que desempeñan las Direcciones y Departamentos del Centro.

ATRIBUTOS PERSONALES Y TIPO DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA DESEMPEÑARSE EN LOS CARGOS

4

Handwritten signature and initials, including 'RR' and 'B'.





Universidad de Buenos Aires

CUDAP: EXP-UBA N° 0018105/2017

- f -

- Poseer estudios universitarios completos.
- Poseer habilidad para coordinar la resolución de problemas con áreas no dependientes.
- Tener capacidad de organización, coordinación y planeamiento.
- Demostrar dominio en materia administrativa y universitaria estando en condiciones de actuar con autonomía propia.
- Poseer capacidad para establecer una adecuada comunicación con autoridades superiores y el conjunto de la comunidad universitaria.
- Acreditar experiencia en supervisión de equipos de trabajo.
- Capacidad para establecer una adecuada comunicación con las áreas del Rectorado y Consejo Superior de la Universidad con las que debe interactuar.
- Capacidad en el manejo y resolución de conflictos.

Para obtener mayor información respecto al llamado a concurso mencionado, los aspirantes deberán concurrir a la Secretaría de Asuntos Académicos, sita en Reconquista 694 PB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



Universidad de Buenos Aires

CUDAP: EXP-UBA N° 0018105/2017

- g -

**ANEXO IV**

**Secretaría de Asuntos Académicos**

**Nómina de Jurados**

<b>Titulares</b>	<b>Suplentes</b>
<b>Laura Elisa LADO</b> DNI N° 23.178.144 Legajo N° 129.919 Administrativa - Categoría 1 Directora General de Consejo Superior y Despacho	<b>Silvia Beatriz AGUSTO</b> DNI N° 17.332.475 Legajo N° 95.673 Asistencial - Subgrupo "C" - Categoría 1 Directora General de Salud y Asistencia Social
<b>Leonardo Federico GOTTIFREDI</b> DNI N° 22.637.119 Legajo N° 140.224 Administrativo - Categoría 1 Director General de Títulos y Planes	<b>María Florencia CORCES VIGLIANI</b> DNI N° 18.098.464 Legajo N° 109.011 Administrativa - Categoría 1 Directora General de Alumnos FADU
<b>Silvia Raquel GALARZA</b> DNI N° 12.691.204 Legajo N° 70.607 Asistencial - Subgrupo "C" - Categoría 1 Directora General de Asuntos Académicos de la Facultad de Odontología	<b>Iván Marcelo BIGAS</b> DNI N° 29.399.132 Legajo N° 151.881 Administrativo - Categoría 1 Director General de Relaciones Internacionales

*[Handwritten signatures and initials]*