



**Universidad Nacional de Córdoba**  
2024

### **Resolución Decanal**

**Número:**

**Referencia:** Llamado a Concurso Nodocente Cargo 5/366 Secretaría Administrativa (Área Operativa)

---

**VISTO:**

La necesidad de llamar a concurso cerrado interno de antecedentes y oposición a los fines de cubrir un (1) cargo nodocente de categoría 5/366 para cumplir funciones en el Área Operativa de Secretaría Administrativa de la Facultad de Lenguas.

**CONSIDERANDO:**

Que a los fines de cubrir el cargo vacante corresponde convocar a Concurso de Antecedentes y Oposición Cerrado Interno, según lo establece el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal de las Universidades Nacionales, Dec. 366/06, y reglamentado por Ord. 7/2012 del H.C.S.,

Que la Facultad está interesada en promover el reordenamiento en etapas de su Planta de Personal Nodocente, utilizando como herramienta los procesos concursales estatutarios como también aquellos surgidos en Acuerdos a nivel de Comisión Paritaria Local;

Que tal reordenamiento debe darse de manera de optimizar los recursos humanos, valorizando la carrera administrativa de los mismos, estimulando toda iniciativa que busque mejorar el desarrollo personal de los agentes, por medio de la capacitación, la competencia, el trabajo en equipo, etc.;

Que es aplicable la Ord. H.C.S. N° 7/2012, Reglamento de Concurso para el Personal nodocente de la U.N.C., el punto 5.h. del Acta Paritaria N° 13, que establece los mecanismos a fin de cumplimentar con lo dispuesto en dicha Ordenanza;

Que la Asociación Gremial de Trabajadores de la Universidad Nacional de

Córdoba, General José de San Martín, designó como Veedor Gremial al Sr. Germán Alfredo Martín, KRAAN – legajo N° 53.280 .

Que se han realizado todos los procedimientos correspondientes a los fines de la constitución del Jurado que actuará en este concurso.

## LA DECANA DE LA FACULTAD DE LENGUAS

### RESUELVE:

Artículo 1º: Convocar a Concurso Cerrado Interno para cubrir un (1) cargo docente de categoría 5/366 para cumplir funciones en el Área Operativa de Secretaría Administrativa de esta Facultad, con una dedicación de 35 horas semanales, conforme a las necesidades del Servicio.

Artículo 2º: Podrán presentarse en el Concurso Cerrado Interno los agentes Nodocentes de esta facultad que reúnan las condiciones exigidas para la cobertura del cargo.

Artículo 3º: Disponer que la inscripción de aspirantes y la presentación de antecedentes, se realice de manera virtual, por mail mesadeentradas@lenguas.unc.edu.ar, desde el 10 de octubre hasta el 17 de octubre de 2024 a las 14.00 horas. Los aspirantes deberán enviar el Anexo III de la Ord. H.C.S. 7/2012 “Formulario de Inscripción” y sus antecedentes escaneados, en un solo archivo en formato PDF (sin excepción).

La Mesa de Entradas al momento del cierre de la Inscripción, deberá confeccionar un acta con la nómina de los aspirantes, elevándola al Jurado, quien hará pública la nómina de aspirantes, conforme lo dispuesto por el Art. 32 del Decreto 366/06.

Artículo 4º: Requisitos para la Inscripción:

A) Ser argentino nativo o naturalizado, con más de 4 años de ejercicio de la ciudadanía.

B) Tener 18 años cumplidos.

C) Título Secundario completo (no excluyente).

D) Antecedentes laborales específicos en Área Operativa.

E) Certificado de Buena Conducta expedido por autoridad provincial y/o nacional

Requisitos para la inscripción:

Artículo 5º: Serán CONDICIONES GENERALES y PARTICULARES las que se establecen a continuación:

- Poseer Título Secundario Completo (Instancia concurso ABIERTO).

- Las establecidas en la Ord. 07/12 del Honorable Consejo Superior.

- Las establecidas en el Decreto 366/06

- Conocimientos y destreza en el uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica:

MODULO GEDO: producción documental (todos los tipos documentales, prioritariamente informes, informes gráficos, notas, resoluciones, oficios, providencias de subsanación, providencias, actas, anexos. Consultas. Documentos embebidos.

MÓDULO EE: completo (sin caratulación)

MÓDULO CCOO: producción y consultas. Bandejas CCOO.

- Conocimientos de sistema COMDOC a nivel consultas.

- Conocimientos del Digesto Electrónico de la UNC a nivel consultas/cargas de documentación.

- Documentos en transición: gestión de documentos en formato papel: control, registro, foliación y archivo definitivo.

- Notificaciones varias.

- Manejo de entorno informático: Word, Excel, correo electrónico, internet, trabajo colaborativo (Drive).

- Correcta redacción y comprensión de textos y ortografía. –

- Experiencia laboral administrativa afín a las tareas a realizar (No Excluyente)

- Comprensión de los procedimientos concernientes al Área Operativa, según la Ley de Procedimientos Administrativos.

- Excelente predisposición para la atención al público y habilidades comunicativas e informáticas por vía escrita, oral y telefónica y para trabajar en equipo.

Actitud proactiva en relación a las acciones organizativas de las actividades inherentes al sector que deba desarrollar y para acompañar en las tareas auxiliares que requieran los equipos de gestión y personal superior del Área que integra.

Se considerará lo previsto en el artículo 30<sup>a</sup> inc. "e" de la Ordenanza 07/12 del H. Consejo superior.

Artículo 6º: Establecer el siguiente temario:

Conocimiento de organización académica y administrativa de la FL.

• Ley de Procedimientos Administrativos N° 19549 y su Decreto Reglamentario

1759/72.

• Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba, Títulos I y II.

- Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Nodocente de las Universidades Nacionales. Decreto 366/06, Título 2, 3, 4, 5, 8.
- Ordenanza del H.C.S. N° 07/12 Reglamento de Concursos.
- Ordenanza del HCS N° 9/10 "Régimen Universitario de Procedimientos Administrativos y de Control de Mesas de Entradas y Salidas de la Universidad Nacional de Córdoba y su modificatoria ORDENANZA del HCS N° 06/2022.
- Ley Micaela en la UNC N° 27499.
- Manual: "Escribir textos administrativos en la UNC con perspectiva de género y lenguaje jurídico claro", Mgter. Verónica Seguí, Lic. Luciana Robledo, Lic. Julia del Barco.

Artículo 7º: El proceso de concurso consistirá en una evaluación de antecedentes y una prueba de oposición, tomándose en primer lugar ésta.

La prueba de oposición consistirá en una prueba teórico- práctica y una entrevista personal. La primera resultará eliminatoria si los aspirantes no alcanzan al menos el 50 % (cincuenta por ciento) de la misma.

Las preguntas y/o temas de la prueba teórico- práctica y de la entrevista personal, serán fijados por el Jurado antes del comienzo de la prueba o entrevista, según lo establecido en la reglamentación vigente. Los temas específicos tendrán carácter de estricta reserva.

La prueba de oposición se efectuará el día 15 de noviembre de 2024 a las 10.00 horas, en la sede de la Facultad de Lenguas en Av. Valparaíso S/N – Ciudad Universitaria-. La valoración de la totalidad de la documentación será facultad exclusiva del Jurado atendándose a lo establecido en el Art. 40 del Decreto 366/06 y Ord. H.C.S. N° 7/2012, en aquellas regulaciones de esa norma que no se opongan al citado Decreto. El tribunal, al finalizar el examen, fijará y notificará a los participantes día, hora y lugar en que se realizarán las entrevistas personales.

INSTANCIA	PLAZO REGLAMENTARIO	FEHCAS
INSCRIPCIÓN	5 días hábiles	10/10/24 al 17/10/24
PUBLICACIÓN NOMINA DE ASPIRANTES	5 días hábiles	18/10/24 al 24/10/24
PRUEBA DE OPOSICIÓN		15/11/24

Artículo 8º: Designar a los agentes nodocentes que a continuación se mencionan como miembros para conformar la Junta Examinadora, según lo dispuesto en el Art. 30 del Decreto 366/06 y Anexo I Apartado V de la Ord. H.C.S. N° 7/2012 de la siguiente manera:

A) En representación del Decanato de la Facultad:

Titular: Sr. Ab. Pablo PULISICH (Leg. 25.048)

Suplente: Sr. Mario Alberto CAVAGLIATTO (Leg. 80.104)

B) En representación del Personal:

Titular: GONZALEZ LEAHY, Luz (Leg. 45.789)

Suplente: CARA, Paola (Leg. 45.683)

C) En representación de la Comisión Paritaria de Nivel Particular:

Titular: FERNANDEZ, Gerardo (Leg. 28.230)

Suplente: PÉREZ, Laura (Leg. 47.832)

Veedor Gremial: KRAAN, Germán Alfredo Martín (Leg. 53.280)

Artículo 9º: Los miembros del Jurado tendrán las atribuciones establecidas en el Artículo N° 17 del Anexo I de la Ord. H.C.S. N° 7/2012. Asimismo, deberán elaborar un acta firmada por la mayoría de sus integrantes para cada etapa del proceso de concurso, debiendo dejar constancia de la asistencia del veedor gremial.

La Junta Examinadora o alguno de sus miembros podrán ser recusados o excusados por alguna de las causales previstas en la Ord. H.C.S. N° 7/2012, Arts. 21 al 27 del Anexo I y subsidiariamente en el Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Nación.

No se admitirán recusaciones sin excepción y prueba de causa.

Artículo 10º: El Jurado deberá expedirse dentro de los 10 (diez) días hábiles de concluidas las distintas pruebas y remitirá todo lo actuado a la Autoridad de la Facultad, quien actuará según lo dispuesto por el Art. 42 del Dec. 366/06 y Arts. 33 y 34 de la Ord. H.C.S. N° 7/2012, y dispondrá la notificación fehaciente del Orden de Mérito y el puntaje obtenido por los participantes.

Artículo 11º: Protocolícese y dese amplia difusión en el ámbito de la Facultad de Lenguas.

