

ORDENANZA 122-CS-UNPA: Homologa el Acuerdo Paritario de la Comisión Negociadora a Nivel Particular del Sector no docente, Reglamento para la cobertura de cargos escalafonarios de la estructura orgánica administrativa funcional de la UNPA. Deja establecido procedimientos para la cobertura de cargos.

Pto. San Julián, 27 de agosto de 2009.

VISTO:

El Expediente N° 07527-R-09 y el Acta de fecha 20 de agosto de 2009 de la Comisión Negociadora a Nivel Particular del Sector no Docente, y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N° 366/2006 del 31 de marzo de 2006 fue homologado el Convenio Colectivo de Trabajo (C.C.T.) para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, celebrado por el Consejo Interuniversitario Nacional (C.I.N.) y la Federación Argentina de Trabajadores de las Universidades Nacionales (F.A.T.U.N.), de fecha 16 de junio de 2005;

Que el título 4 – Régimen de Concursos - del C.C.T. regula las pautas generales de los procedimientos de selección de personal no docente para la cobertura de los puestos de trabajo, ya sea por ingreso o promoción;

Que el artículo 24° del C.C.T. establece que "... La reglamentación respectiva se acordará en el ámbito de las paritarias particulares".

Que para este cometido tomó intervención la Comisión Negociadora a Nivel Particular del Sector no Docente;

Que la Comisión para el cumplimiento de la encomienda recabó distintos antecedentes, ya sean las reglamentaciones existentes en la Universidad, la experiencia adquirida en los anteriores procesos de concursos y los aportes de la Comisión de Concursos de la Entidad Gremial;

Que luego de distintas jornadas de trabajo, donde se analizaron los criterios existentes, se consideró pertinente conservarlos o modificarlos, según los casos, y se confeccionó un borrador de manual que fue sujeto de varias revisiones, finalmente se consensuó en el seno de la Comisión el *Reglamento para la cobertura de cargos escalafonarios de la estructura orgánica administrativa funcional de la UNPA*;

Que el Reglamento se encuentra estructurado en títulos que versan sobre *disposiciones generales, condiciones de ingreso, autoridad responsable del trámite, jurados, llamado a inscripción, documentación para la inscripción, procedimiento de evaluación, designación, impugnaciones y recursos, y disposiciones transitorias*;

Que como Anexos al Reglamento fueron incorporados: una *Declaración Jurada* a ser suscripta por quienes quieren ingresar al Cuerpo de Administración y Apoyo de la Universidad; una *Planilla de Evaluación de Desempeño* que reemplaza la existente; y una *Guía para la evaluación*;

Que tanto el Reglamento como sus anexos se realizaron sobre la base de las disposiciones del C.C.T.;

Que la Comisión elevó el Reglamento aprobado para homologación del Consejo Superior;

Que la Comisión Presupuesto y Reglamentaciones recomienda homologar el acuerdo paritario, de fecha 20 de agosto de 2009, referido al Reglamento para la cobertura de cargos escalafonarios de la estructura orgánica administrativa funcional de la UNPA;

Que con motivo de la homologación se debe dejar establecido que los procedimientos para la cobertura de cargos escalafonarios de la estructura orgánica administrativa funcional de la UNPA se efectuarán sobre la base del Reglamento Homologado;

Que deben ser derogadas la Resolución N° 956/07-R-UNPA, la Ordenanza Nro.006-COSUPRO-UFPFA, la Ordenanza Nro. 010-COSUPRO-UFPFA, las normas derogadas por las ordenanzas mencionadas y toda otra norma que se oponga a la presente;

Que la presente es atribución del Consejo Superior;

Que sometido a votación en acto plenario, resulta aprobado por unanimidad;

POR ELLO:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL

ORDENA

ARTÍCULO 1º: HOMOLOGAR el Acuerdo Paritario de la Comisión Negociadora a Nivel Particular del Sector no Docente de fecha 20 de agosto de 2009, Reglamento para la cobertura de cargos escalafonarios de la estructura orgánica administrativa funcional de la UNPA y sus correspondientes anexos, que obran adjuntos a la presente.

ARTÍCULO 2º: DEJAR ESTABLECIDO que los procedimientos para la cobertura en carácter de permanente de los cargos escalafonarios de la Estructura Orgánica Administrativa Funcional de la UNPA se efectuará sobre la base del Reglamento que obra como Anexo I, Declaración Jurada como Anexo II, Planilla de Evaluación de desempeño como Anexo III y Guía para la Evaluación como Anexo IV, homologados por el Artículo 1º.

ARTÍCULO 3º: DEROGAR en todas sus partes la Resolución Nro. 158/91-CSP-UFPFA, la Resolución Nro.010/92-CS-UFPFA, la Resolución Nro.063/93-CS-UFPFA, la Resolución Nro.064/93-CS-UFPFA, la Resolución Nro. 478/93-R-UFPFA, la Resolución Nro. 174/93-CS-UFPFA, la Resolución Nro.306/94-R-UFPFA, la Resolución Nro.320/94-R-UFPFA, la Ordenanza Nro.005-CS-UFPFA, la Ordenanza Nro.006-CS-UFPFA, la Resolución Nro.716/94-R-UFPFA, la Resolución Nro.014/95-CS-UFPFA, la Resolución Nro.614/95-R-UFPFA, la Ordenanza Nro.010-CS-UFPFA, la Resolución N° 956/07-R-UNPA y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 4º: TOMEN RAZON Comisión Negociadora a Nivel Particular del Sector no Docente, Unidades Académicas, Secretarías de Rectorado, infórmese al personal no docente de la Universidad, dése a publicidad y cumplido, ARCHÍVESE.

Adela H. Muñoz
Secretaria Consejo Superior

AdeS Eugenia Márquez
Rectora

ANEXO I

REGLAMENTO PARA LA COBERTURA DE CARGOS ESCALAFONARIOS DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA ADMINISTRATIVA FUNCIONAL DE LA UNPA

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: Los procedimientos destinados a valorar los conocimientos, habilidades y aptitudes de quienes aspiren a ingresar o promocionar en la Carrera de Administración y Apoyo de la UNPA, conforme al perfil de la función que se trate, y a establecer el mérito correspondiente para la cobertura de vacantes de cargos en los distintos niveles, estarán regidos por la presente reglamentación.

ARTÍCULO 2: La cobertura de vacantes se efectuará mediante un procedimiento de Concurso, que según la procedencia de los participantes, podrá ser:

1. Cerrado interno, donde participa el personal de la Carrera de Administración y Apoyo de la Unidad de Gestión a la que corresponde el cargo concursado;
2. Cerrado general, donde podrá participar el personal de la Carrera de Administración y Apoyo de todas las Unidades de Gestión de la Universidad.
3. Igualmente podrá participar en esta instancia el personal contratado que se encuentre desempeñando funciones en un cargo con similares misiones y funciones (cargo idóneo) al cargo objeto del concurso. Deberá tener una antigüedad mínima y continua, de desempeño del cargo idóneo, de seis (6) meses al momento de la inscripción, y haber sido incorporado mediante un llamado a inscripción con las instancias evaluativas correspondientes.
4. Abierto, donde puede participar cualquier persona que reúna los requisitos básicos exigidos por el puesto de trabajo a cubrir.

La convocatoria para la cobertura de vacantes establecerá la clase de concurso por el que se efectuará la selección de los postulantes, debiendo respetarse el orden de prelación del presente artículo para la clase de concurso convocado.

Si un llamado convocado con la modalidad de cerrado interno resultara desierto por: no haber inscriptos, no haber sido admitidos los existentes, falta de mérito, desistir el postulante meritado de ocupar el cargo o no poder ser designado por aplicación de la normativa vigente; se habilitará la convocatoria automática a concurso cerrado general y posteriormente, de resultar desierto éste por iguales situaciones, de concurso abierto. Declarado desierto el concurso abierto, podrá disponerse de un nuevo llamado a concurso abierto.

Si un procedimiento fuera declarado nulo, se producirá un nuevo llamado en iguales condiciones que el concurso anulado.

ARTÍCULO 3: El procedimiento de concurso será dispuesto por Resolución del Rector, previa habilitación de la cobertura del cargo por el Consejo Superior de la Universidad, o bien será efectuado de acuerdo a las disposiciones reglamentarias que para la cobertura de vacantes se

encuentren vigentes en la Universidad.

A los efectos del presente reglamento se entenderá como autoridad competente al Rector.

ARTÍCULO 4: La resolución de situaciones no contempladas en el presente reglamento y de carácter procedimental será efectuada por la Secretaría de Planeamiento. De no poseer tal carácter serán resueltas por la autoridad mencionada en el artículo 3°, considerando los criterios y principios establecidos en el Convenio Colectivo de Trabajo (C.C.T.), pudiendo darse intervención a la Comisión Negociadora a Nivel Particular para el Sector no Docente si ello no produjese una demora excesiva en el proceso.

ARTÍCULO 5: A los efectos del presente reglamento se entiende por:

- a) Requisitos mínimos: los indicados en el Título I, en el artículo 7°, puntos I a II, y en la convocatoria, que resultan condición excluyente para la admisión de un aspirante como postulante.
- b) Condiciones generales: Conocimientos, destrezas y habilidades que resultan necesarias para el desempeño de un puesto de trabajo en la Universidad y que serán evaluadas por los procedimientos previstos.
- c) Condiciones particulares: Conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para el desempeño del cargo concursado, que serán evaluadas en la substanciación del concurso.

ARTÍCULO 6: Se establecen como requisitos mínimos para todos los procesos de concurso, complementarios a los que sean determinados en el Instrumento Legal de Convocatoria y a los descriptos en el Título II del presente reglamento, los siguientes:

- 1) Cargos del agrupamiento administrativo:
 - a) Tramo Mayor: Título de Grado o Pregrado, emitido por una Universidad, o Título de Nivel Superior emitido por Institutos de nivel terciario no universitario.
 - b) Tramos Intermedio e Inicial: Título Secundario, Polimodal o equivalente.
- 2) Cargos del agrupamiento técnico - profesional:
 - a) Para todos los tramos: Título de Grado o Pregrado, emitido por una Universidad, o Título de Nivel Superior emitido por Institutos de nivel terciario no universitario.
- 3) Cargos del agrupamiento mantenimiento, producción y servicios generales:
 - c) Tramo Mayor: Título de Grado o Pregrado, emitido por una Universidad, o Título de Nivel Superior emitido por Institutos de nivel terciario no universitario.
 - a) Tramos Intermedio, e Inicial categoría 6: Título Secundario, Polimodal o equivalente.
 - a) Tramo Inicial categoría 7: No se requiere titulación.

En el instrumento legal de Convocatoria de concurso serán determinadas las titulaciones específicas que sean requeridas para cada cargo. Si éstas no fueran consignadas, las titulaciones que deben ser certificadas para posibilitar la participación en el concurso son las indicadas en el presente artículo.

Cuando en el instrumento legal de Convocatoria sea establecido como requisito mínimo una determinada titulación, de nivel igual o superior a las arriba indicadas, se entenderá que si el aspirante la posee da cumplimiento al presente artículo.

Las titulaciones indicadas no serán exigidas al personal que reviste en la Carrera de Administración y Apoyo y al personal con contrato de trabajo a plazo fijo habilitado a participar, sólo si su inscripción fuera en un cargo que corresponda al área donde presta servicios, y si este cargo pertenece a un agrupamiento distinto al técnico-profesional. A estos efectos no resultarán válidas las equiparaciones entre las áreas por similitud, nivel de la dependencia, funciones u otros motivos.

A los efectos del presente reglamento se entenderá por áreas a las indicadas con esa denominación en el Anexo II de la Ordenanza Nro. 093-CS-UNPA, u otra norma que la reemplace.

TITULO II DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 7: Para el ingreso a la Carrera de Administración y Apoyo se requiere:

- I. Tener como mínimo dieciocho (18) años de edad y no encontrarse jubilado o en condiciones de tramitar la jubilación ante un sistema previsional público nacional o provincial.
- II. Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.
- III. Aptitud psicofísica para el cargo, mediante la presentación del correspondiente certificado dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la puesta en funciones en el cargo.
- IV. Acreditar, mediante los procedimientos establecidos, idoneidad suficiente para el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 8: Aquellos aspirantes que al momento de la presentación de antecedentes se encuentren en trámite para la obtención de la ciudadanía, deberán contar con una constancia del mismo. Si resultaren meritutados y debieran ser designados, serán contratados con una remuneración equivalente al cargo concursado hasta el momento de la conclusión del trámite de ciudadanía, momento en el que serán designados.

ARTÍCULO 9: De acuerdo con el Artículo 21 del C.C.T. los aspirantes para ingresar en la Carrera de Administración y Apoyo no deberán encontrarse incurso en algunas de las siguientes circunstancias:

- I. Haber sido condenado por delito doloso, hasta el cumplimiento de la pena privativa de la libertad, o el término previsto para la prescripción de la pena.
- II. Haber sido condenado por delito en perjuicio de cualquier Institución Universitaria nacional o de la Administración pública nacional, provincial o municipal.
- III. Estar inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.
- IV. Haber sido sancionado con exoneración o cesantía en cualquier Institución Universitaria nacional o en la Administración pública nacional, provincial o municipal.
- V. Haber incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, conforme lo previsto en el artículo 36 de la Constitución Nacional y el Título X del Código Penal, aún cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la condonación de la pena.

ARTÍCULO 10: A los efectos de determinar que el aspirante no se encuentra incurso en las circunstancias descriptas en el artículo anterior, deberá acompañar al momento de la inscripción una declaración jurada y copia de la solicitud de inicio del trámite en el Registro Nacional de Reincidencia para la obtención del certificado de antecedentes penales. Una vez concluida la tramitación, deberá presentar el certificado.

ARTÍCULO 11: El falseamiento u omisión maliciosa en la declaración jurada que se hace referencia en el artículo anterior dará lugar a la exoneración, con los procedimientos previstos en las reglamentaciones en vigencia, del trabajador si éste se encontrare designado.

ARTÍCULO 12: Los aspirantes a un cargo objeto de concurso que se encuentren, al momento de la inscripción, en la Carrera de Administración y Apoyo de acuerdo a los términos del Artículo 81 del Estatuto Universitario, no deberán presentar la documentación exigida en el Artículo 10°.

TITULO III DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE

ARTÍCULO 13: La autoridad mencionada en el Artículo 3° designará para cada Unidad de Gestión donde se efectúen llamados una persona responsable de llevar adelante el trámite del concurso. Podrá fijarse una remuneración para esta tarea, si la cantidad de trámites a substanciar fuere significativa, y fuera requerida extensión horaria. Igualmente, podrá ser relevada, total o parcialmente, de sus tareas habituales mientras dure el trámite. Si la autoridad designada no pudiera desempeñar sus funciones, por licencia por enfermedad o causas similares, se designará un suplente quien retomará el trámite del concurso.

ARTÍCULO 14: Sin perjuicio de las que por instrumento legal particular puedan asignarle, la autoridad responsable tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Dar a conocer la apertura del llamado según la modalidad prevista para cada concurso.
- b) Notificar a los miembros del jurado su designación como tales dentro de los tres (3) días posteriores al dictado del instrumento legal que lo disponga.
- c) Recepcionar la documentación que presenten las partes en el concurso, debiendo certificar cada una de las fojas en presencia del interesado.
- d) Entregar copia del presente reglamento mediante firma de una constancia de recepción del mismo.
- e) Analizar el cumplimiento por parte de los aspirantes de los requisitos mínimos exigidos.
- f) Si no hubieran inscriptos, notificar de tal situación a la Secretaría de Planeamiento de la Universidad.
- g) Elevar a la máxima Autoridad Unipersonal de la Unidad de Gestión los actuados para la emisión del instrumento legal de postulantes admitidos y excluidos, notificando de tal Instrumento a los postulantes y a la Secretaría de Planeamiento.
- h) Fijar fecha, lugar y hora de la primera convocatoria del Jurado, si no estuvieran indicados en
- i) el Instrumento Legal de Convocatoria, y notificar a sus miembros.
- j) Notificar del Dictamen del Jurado a los postulantes inscriptos.
- k) Resolver en los plazos previstos y bajo pena de nulidad las cuestiones que se planteen que sean de su competencia.
- l) Diligenciar la documentación y dar cumplimiento a lo prescripto en el presente reglamento respetando los plazos previstos.

ARTÍCULO 15: El incumplimiento por parte de quien fuera designado como autoridad responsable de lo prescrito en el presente reglamento, será considerado falta grave sujeta a sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 16: La Secretaría de Planeamiento de la Universidad será el área responsable de la Coordinación General del Trámite, directamente o a través de quién determine. Tendrá como tarea asistir a las Autoridades Responsables en el desarrollo de la actividad y supervisar el cumplimiento de las funciones a éstas asignadas, asegurando el cumplimiento del reglamento y del cronograma previsto.

ARTÍCULO 17: En el caso que existieren situaciones donde se constate el incumplimiento, por acción u omisión, del presente reglamento o del Convenio Colectivo de Trabajo (C.C.T.), que pudiere afectar la validez del procedimiento, y que ésta situación no pudiere salvarse mediante la coordinación con la Autoridad Responsable de la Unidad de Gestión correspondiente, la Secretaría de Planeamiento de la Universidad deberá poner en conocimiento a la autoridad indicada en el Artículo 3° quien impulsará las medidas correctivas tendientes a normalizar la situación planteada.

TITULO IV DEL JURADO

ARTÍCULO 18: La selección de los postulantes será realizada por un jurado designado por la autoridad mencionada en el Artículo 3°, y sus integrantes no recibirán remuneración alguna por esta tarea, pero podrán ser relevados de sus funciones habituales mientras dure su intervención en el trámite del concurso.

ARTÍCULO 19: Para la cobertura de los cargos categoría 1 a 3 del escalafón del C.C.T. homologado por Decreto N° 366/06, el jurado estará integrado por:

- a) El Rector, Vicerrector, o el Decano de la Unidad Académica, de acuerdo a la Unidad de Gestión de dependencia del cargo; o a quienes deleguen por razones de servicio, su representación.
- b) El jefe inmediato superior del cargo concursado, de acuerdo a la estructura orgánica administrativa funcional vigente en la Universidad. Si éste resultare autoridad docente directivo superior o cargo extraescalafonario, será nombrado un no docente de la Carrera de Administración y Apoyo que preste servicios en la Unidad de Gestión y área objeto del concurso, con categoría concursada y nivel de titulación igual o superior al cargo convocado.

De no existir quien cumpliera las condiciones exigidas, será convocado un no docente de otra Unidad de Gestión que preste servicios en el área objeto del concurso, y que cumpla los requisitos de categoría y titulación.

De persistir la vacancia, no se considerará el requisito de titulación para integrar el jurado, que será definido de acuerdo a lo dispuesto en el presente inciso.

Si pese a lo indicado no pudiera ser integrado el jurado, será convocado un no docente de otra Universidad Nacional que cumpla las condiciones exigidas.

- c) Un no docente de otra Universidad Nacional (U.N.), con categoría concursada y nivel de titulación igual o superior al exigido en los requisitos mínimos del cargo objeto a concurso, y que preste funciones en el área correspondiente.

Se designará un suplente por cada miembro titular.

Será facultad de la organización gremial designar un veedor, con derecho a participar de todos los actos concursales.

ARTÍCULO 20: Para la cobertura de los cargos de Rectorado categoría 4 a 7 del escalafón del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Decreto N° 366/06, el jurado estará integrado por:

- a) El Rector, Vicerrector, o a quienes deleguen, por razones de servicio, su representación.
- b) El jefe inmediato superior del cargo concursado, de acuerdo a la estructura orgánica administrativa funcional vigente en la Universidad. Si éste resultare autoridad docente directivo superior o cargo extraescalafonario, será nombrado un no docente de la Carrera de Administración y Apoyo que preste servicios en la Unidad de Gestión y área objeto del concurso, con categoría concursada y nivel de titulación igual o superior al cargo convocado.
 - a) De no existir quien cumpliera las condiciones exigidas, será convocado un no docente de
 - b) otra Unidad de Gestión que preste servicios en el área objeto del concurso, y que cumpla los requisitos de categoría y titulación.

De persistir la vacancia, no se considerará el requisito de titulación para integrar el jurado, que será definido de acuerdo a lo dispuesto en el presente inciso.

Si pese a lo indicado no pudiera ser integrado el jurado, será convocado un no docente de otra Universidad Nacional que cumpla las condiciones exigidas.

- a) Un no docente de una Unidad Académica, perteneciente a la Carrera de Administración y Apoyo, con categoría concursada y nivel de titulación igual o superior al exigido en los requisitos mínimos del cargo. Si no existieran no docentes que cumplieran estas condiciones se convocará a un docente de una Unidad Académica, concursado o interino con más de dos años de antigüedad, que cumpla el requisito de titulación exigido.

Para los cargos cuyo sector corresponda a: equipo de apoyo administrativo, equipo de servicios generales y equipo de apoyo técnico, y si no existieran no docentes de la Universidad en condición de ser designados jurados de acuerdo a lo establecido en los incisos b) y c) del presente, podrán ser reemplazados por no docentes de la Unidad de Gestión o de otra, de acuerdo a los criterios de prelación definidos, siempre que pertenezcan al mismo agrupamiento y cumplan los requisitos de categoría y titulación exigidos.

Se designará un suplente por cada miembro titular.

Será facultad de la organización gremial designar un veedor, con derecho a participar de todos los actos concursales.

ARTÍCULO 21: Para la cobertura de los cargos de Unidad Académica categoría 4 a 7 del escalafón del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Decreto N° 366/06, el jurado estará integrado por:

- a) El Decano de la Unidad Académica de dependencia del cargo; o a quién delegue, por razones de servicio, su representación.
- b) El jefe inmediato superior del cargo concursado, de acuerdo a la estructura orgánica administrativa funcional vigente en la Universidad. Si éste resultare autoridad docente directivo superior o cargo extraescalafonario, será nombrado un no docente

de la Carrera de Administración y Apoyo que preste servicios en la Unidad de Gestión y área objeto del concurso, con categoría concursada y nivel de titulación igual o superior al cargo convocado.

De no existir quien cumpliera las condiciones exigidas, será convocado un no docente de otra Unidad de Gestión que preste servicios en el área objeto del concurso, y que cumpla los requisitos de categoría y titulación. De persistir la vacancia, no se considerará el requisito de titulación para integrar el jurado.

Si pese a lo indicado no pudiera ser integrado el jurado, será convocado un no docente de otra Universidad Nacional que cumpla las condiciones exigidas.

- c) Un no docente de una Unidad de Gestión distinta a la correspondiente al cargo convocado, perteneciente a la Carrera de Administración y Apoyo, con categoría concursada y nivel de titulación igual o superior al exigido en los requisitos mínimos del cargo. Si no existieran no docentes que cumplieran estas condiciones se convocará a un docente de otra Unidad Académica, concursado o interino con más de dos años de antigüedad, que cumpla el requisito de titulación exigido.

Para los cargos cuyo sector corresponda a: equipo de apoyo administrativo, equipo de servicios generales y equipo de apoyo técnico, y si no existieran no docentes de la Universidad en condición de ser designados jurados de acuerdo a lo establecido en los incisos b) y c) del presente, podrán ser reemplazados por no docentes de la Unidad de Gestión o de otra, de acuerdo a los criterios de prelación definidos, siempre que pertenezcan al mismo agrupamiento y cumplan los requisitos de categoría y titulación exigidos.

Se designará un suplente por cada miembro titular.

Será facultad de la organización gremial designar un veedor, con derecho a participar de todos los actos concursales.

ARTÍCULO 22: El reencasillamiento de un trabajador será considerado como equivalente a la obtención de una categoría por concurso.

ARTÍCULO 23: A los efectos de la constitución de los jurados, exclusivamente, se entenderán como áreas equivalentes a las siguientes:

Área de Rectorado	Área de Unidad Académica
Área Legal y Técnica	Asistencia Técnica y Reglamentaria
Auditoría Interna	<i>Sin equivalencia</i>
Bienestar Universitario	Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario
Cooperación Académica	Proyectos Especiales y Vinculación Institucional
<i>Sin equivalencia</i>	Decano
Desarrollo de Proyectos Especiales	Proyectos Especiales y Vinculación Institucional
Educación a Distancia	Educación a Distancia
Evaluación Institucional	Proyectos Especiales y Vinculación Institucional
PSTI-PAM	PSTI-PAM
PSTI-PAS	PSTI-PAM
Secretaría de Ciencia y Tecnología	Secretaría de Investigación
Secretaría de Extensión Universitaria	Secretaría de Extensión
Secretaría de Hacienda y Administración	Secretaría de Administración
Secretaría de Planeamiento (a)	Sistema de Biblioteca (a)
Secretaría General Académica	Secretaría Académica
Secretaría Privada del Rector	Secretaría Privada del Decano
Secretaría Privada del Vicerrector	
Vicerrectorado	<i>Sin equivalencia</i>

(a) Sólo para los cargos de la estructura con similares funciones. Para el resto, sin equivalencia.

ARTÍCULO 24: El jurado tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- Determinar los procedimientos específicos del sistema de selección a aplicar, de acuerdo a la guía para la evaluación, los que deberán guardar relación con los requerimientos del nivel a cubrir.
- Evaluar los antecedentes de los particulares y los resultados de la aplicación de los instrumentos de selección utilizados y determinar la calificación total de cada uno de los postulantes.
- Elaborar un orden de mérito y elevarlo con la documentación respectiva a la autoridad responsable del concurso.

ARTÍCULO 25: Las decisiones del Jurado serán tomadas por simple mayoría de votos. El jurado deberá sesionar válidamente con la presencia de tres de sus miembros, sean titulares o los suplentes que actúen en su reemplazo.

TITULO V DEL LLAMADO A INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 26: El instrumento legal que disponga la apertura del llamado para la substanciación del concurso deberá especificar, como mínimo:

- Clase de concurso, dependencia, sector, y jerarquía del cargo a cubrir.
- Cantidad de cargos a cubrir, horario previsto, remuneración, y bonificaciones especiales que correspondieren al cargo, si existieran.
- Requisitos mínimos, condiciones generales y particulares exigidas para cubrir el cargo, con indicación del lugar donde se podrá obtener mayor información.
- Lugar, fecha de apertura y cierre de inscripción y entrega de los antecedentes.
- Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la prueba de oposición, la que deberá tomarse al menos tres (3) días después del cierre de la inscripción.

- f) Temario general.
- g) Nombre de los integrantes del jurado.

ARTÍCULO 27: El llamado a concurso se publicará en todas las dependencias de la Institución Universitaria con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha de apertura de la inscripción; en el caso de que sea abierto se deberá contar con la máxima difusión posible, mediante la utilización de medios masivos de comunicación apropiados al lugar de asiento de la Unidad de Gestión a la que corresponde el cargo objeto del concurso, lo que incluirá al menos un diario local. Tratándose de concursos cerrados, deberán utilizarse avisos, murales, carteles y los transparentes habilitados a tal efecto.

Para todos los casos, deberá asegurarse una amplia difusión por los medios institucionales.

Para los concursos cerrados internos y generales la autoridad responsable del trámite, procederá a informar del llamado a concurso y entregar copia del presente reglamento al personal habilitado de acuerdo al Artículo 2° y que preste servicios en la Unidad de Gestión que corresponde al cargo convocado, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles a los que se hace referencia en el primer párrafo del presente artículo. En los casos que no fuera posible efectuar este procedimiento, indicará los motivos. La falta de cumplimiento de lo aquí indicado no producirá nulidad ni la prórroga de los plazos establecidos, siendo al solo efecto de una mayor difusión de la convocatoria.

ARTÍCULO 28: El período de inscripción será de cinco (5) días hábiles, tiempo durante el cual se recepcionarán las solicitudes de inscripción acompañadas de los antecedentes y currículums vitae de los interesados, de acuerdo a las disposiciones del Título VI.

ARTÍCULO 29: Operado el cierre de la inscripción, y una vez verificado, durante los tres días hábiles inmediato posteriores a esta fecha, el cumplimiento por parte de los interesados de los requisitos mínimos exigidos y de presentación de la documentación obligatoria, por parte de la Autoridad Responsable del trámite de la Unidad de Gestión, ésta labrará un acta y la elevará a la máxima Autoridad Unipersonal de la Unidad de Gestión a la que corresponde el cargo.

La Autoridad Unipersonal verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y de la presentación de la documentación obligatoria, y por Instrumento Legal consignará la nómina de aspirantes aceptados y excluidos.

Solo se podrá excluir a un postulante por no cumplir los requisitos mínimos exigidos, de acuerdo al

Título I, al Artículo 7° incisos I a II y los que especialmente se establezcan en el Instrumento Legal de Convocatoria, y por no presentar la documentación obligatoria.

Este instrumento legal se remitirá a la Secretaría de Planeamiento y se hará público en la Unidad de Gestión a la que corresponda el cargo a concursar, por el plazo de cinco (5) días hábiles. Durante ese lapso se podrá correr vista de la documentación presentada por los otros aspirantes, pudiendo ser observada o impugnada durante el mismo lapso. Este procedimiento deberá quedar asentado.

El derecho a recusar a los miembros del jurado deberá ejercerse en este período.

Si no hubiera inscriptos, notificará de tal situación a la Secretaría de Planeamiento, quien gestionará la declaración de desierto y la nueva convocatoria en los términos del Artículo 2° del reglamento. De igual manera, la Autoridad Responsable del Trámite notificará a quienes se hubieran inscripto, su admisión o exclusión de la nómina de postulantes.

Dentro de tres (3) días hábiles a contar a partir del último día de la publicación o de resolución de la impugnación o excusación, de ser presentadas, fijará fecha, lugar y hora, si éstos no hubieran sido incluidos en el Instrumento Legal de convocatoria, de la evaluación de antecedentes, prueba y entrevista, y notificará a los integrantes del Jurado y a los aspirantes admitidos como postulantes.

TITULO VI DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 30: Los aspirantes que deseen postularse para un cargo de la Estructura Orgánica Administrativa Funcional deberán presentar, al momento de la inscripción, un juego y copia en soporte digital, de la siguiente documentación:

- A. Documentación obligatoria para la admisión como postulante, con las salvedades indicadas:
 - 1. Formulario de Inscripción
 - 2. Declaración Jurada de acuerdo al artículo 10°, de corresponder.
 - 3. Constancia del inicio del trámite para la obtención del certificado de antecedentes penales, de corresponder de acuerdo al artículo 10°.
 - 4. Constancia del inicio del trámite para la obtención de la ciudadanía, de corresponder de acuerdo al artículo 8°.
 - 5. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, 1° y 2° hoja, y cambios de domicilio si existieran.
 - 6. Copia de los Instrumentos Legales de la Universidad de Designación y/o Contratación, a los efectos de determinar el cumplimiento de las condiciones objetivas establecidas en el Artículo 2°, salvo si el concurso fuera abierto.
 - 1. Titulaciones exigidas en los requisitos mínimos:
Título o certificado analítico. Para las titulaciones emitidas por la Universidad, podrá ser presentada una constancia de título en trámite.
Si se encontrare alcanzado por las previsiones del anteúltimo párrafo del Artículo 6°, deberá presentar nota indicando esta situación.
 - 2. Curriculum Vitae sintético.
 - 3. Nota declarando bajo juramento que no se encuentra jubilado ni en condiciones de tramitar la jubilación, de corresponder..
 - 4. Toda otra constancia que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el instrumento legal de Convocatoria.
- B. Documentación no obligatoria para la admisión como postulante, necesaria para el otorgamiento de puntaje en el análisis de antecedentes:
 - 1. Titulaciones no exigidas en los requisitos mínimos:
 - a) Concluidas: Título o certificado analítico. Para las titulaciones emitidas por la Universidad, podrá ser presentada una constancia de título en trámite.

- b) Sin concluir: certificado donde consten las materias, créditos y/o seminarios aprobados.
 - c) Si la titulación sin concluir correspondiere a una carrera no implementada en nuestra Universidad, deberá presentar copia del plan de estudios correspondiente.
2. Certificados de Cursos y capacitaciones.
 3. Experiencia Laboral:
 - a) Copia de Instrumentos Legales de la Universidad de Designación y/o Contratación.
 - b) Trabajo en relación de dependencia con empleadores distintos a esta Universidad: Copia de contratos, Instrumentos de Designación, certificados y similares.
 - c) Trabajo realizado por cuenta propia: Inscripciones Impositivas, certificados de clientes.
 - d) La documentación indicada en los incisos b. y c. deberá incluir las tareas desempeñadas, o bien deberá ser presentado de manera adicional un certificado donde consten las mismas.
 4. Toda documentación que permita acreditar los conceptos indicados en el sub ítem b del ítem III de la Guía para la Evaluación.
 5. Toda otra documentación que sea pertinente a juicio del aspirante.

ARTÍCULO 31: La documentación deberá estar firmada en todas sus hojas por los aspirantes, y deberá ser presentada en original o copia, en este último caso certificada por juez de paz, escribano o por autoridades académicas, administrativas y los sectores de personal de la Universidad. Igualmente, la autoridad responsable del trámite en cada Unidad de Gestión podrá certificar las copias presentadas ante la exhibición de los originales.

ARTÍCULO 32: La Autoridad Responsable del Trámite, al momento de la inscripción, procederá a recibir la documentación presentada por el postulante y emitirá un comprobante donde constará la cantidad de fojas. La documentación recibida será firmada en todas las fojas por la autoridad responsable.

Si el aspirante no hubiera recibido copia del presente reglamento se le será entregada, firmando la recepción.

ARTÍCULO 33: La Autoridad Responsable del Trámite recibirá la documentación que los aspirantes presenten, sin importar si ésta reuniera los requisitos exigidos en el presente Título. No se encontrará facultada a rechazar la presentación de documentación si ésta se realizare dentro de los días y horas definidos en el Instrumento Legal de Convocatoria.

ARTÍCULO 34: Si dentro de los plazos previstos para la Inscripción un aspirante que hubiera entregado la documentación deseara ampliar la presentación efectuada, podrá hacerlo con iguales previsiones a las establecidas.

Si desistiera de participar del procedimiento de concurso, presentará una nota indicando tal situación.

Luego de transcurrido el plazo para la inscripción, no será admisible la presentación de documentación de ninguna índole.

ARTÍCULO 35: La presentación de la documentación que se hace referencia en el Artículo 30 del presente no implica la aceptación del aspirante como postulante, situación que será evaluada de acuerdo al Artículo 29.

ARTÍCULO 36: Quienes deseen participar de un procedimiento de concurso como aspirantes, y presten servicios en la Universidad, podrán solicitar asesoramiento a la Dirección General de Bienestar Universitario para la presentación de la documentación exigida, sin que ello implique la delegación de la responsabilidad en la forma y contenido de la presentación, que recae natural e indefectiblemente en el aspirante.

TITULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 37: Hasta tanto se encuentre implementada la Evaluación Anual de Desempeño prevista en el Título 9 del Convenio Colectivo de Trabajo, el Rector y los Decanos, de acuerdo a la dependencia del cargo concursado, serán los responsables de solicitar las evaluaciones de desempeño del personal permanente o contratado que fuera admitido como postulante, debiéndose entregar en sobre cerrado a la Autoridad Responsable del Concurso en su Unidad de Gestión, quien los entregará al Jurado, en la fecha prevista para la evaluación de antecedentes.

ARTÍCULO 38: Se confeccionarán dos evaluaciones de desempeño por cada postulante, una realizada por el jefe inmediato superior y la otra por el Secretario o Responsable Institucional de Áreas o Programas; en ambos casos de acuerdo a la Estructura Orgánica Administrativa Funcional vigente en la Universidad. En el supuesto que el jefe inmediato superior fuera el Secretario o Responsable Institucional que debe igualmente efectuar la evaluación, se confeccionará una sola.

Quienes posean la obligación de realizar la evaluación, deberán indicar su calificación cualitativa para todos y cada uno de los factores definidos en el formulario.

ARTÍCULO 39: Las Secretarías y los Responsables de Programas Institucionales del Rectorado, con la colaboración de sus pares de las Unidades Académicas y de los jurados, de ser necesario, serán los responsables de confeccionar las pruebas parte práctica/teórica y los criterios de corrección para cada cargo, los que deberán entregar al Responsable de la Coordinación General del Trámite en sobre cerrado y firmado con una antelación mínima de dos (2) días hábiles respecto de la fecha de la prueba. Éste los remitirá a las Autoridades Responsables el día anterior al examen. El sobre con el examen deberá ser abierto por al menos dos (2) jurados al momento del inicio de la prueba. Si fuera abierto con anterioridad, o sin la presencia de los jurados, la prueba será reemplazada por otra a efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El sobre con los criterios de corrección deberá ser abierto luego de ser entregados los exámenes por los postulantes, el día en que se efectúe la corrección, con iguales previsiones a las establecidas.

ARTÍCULO 40: El jurado deberá constituirse en el lugar, fecha y hora fijada en el instrumento legal de Convocatoria o por la Autoridad Responsable. En primer término, deberá analizar los antecedentes de los inscriptos.

Si correspondiere de acuerdo al cronograma establecido, procederá a tomar la prueba, corregirla, determinar el puntaje y, una vez concluidos estos pasos, efectuar la entrevista.

La entrevista tendrá como objeto aclarar dudas respecto de las respuestas en el examen del postulante y evaluar la predisposición ante la tarea y otros elementos del desempeño del cargo concursado. En los concursos abiertos se evaluarán igualmente las condiciones actitudinales de los postulantes.

ARTÍCULO 41: La autoridad responsable deberá poner a disposición del jurado a la fecha de la primera convocatoria, el expediente del llamado. Si se tratare de un concurso cerrado, deberá remitir asimismo el legajo de los inscriptos.

ARTÍCULO 42: De ser excluido de oficio por el jurado alguno de los participantes, por haberse constatado que el postulante no cumple los requisitos mínimos exigidos, será notificado de dicha circunstancia por escrito y por medio de la autoridad responsable. El retardo en la notificación no paralizará el trámite. Esta exclusión será irrecurrible.

ARTÍCULO 43: Las pruebas de los distintos concursos deberán tomarse por separado salvo que se trate de evaluaciones a realizar por un mismo participante para cargos con igual condiciones generales y particulares, y temario general. Las pruebas que correspondan a un mismo cargo y temario, serán tomadas el mismo día y a la misma hora en todos los lugares de substanciación.

ARTÍCULO 44: En el caso que la fecha de la prueba y entrevista sea determinada por la Autoridad Responsable, ésta no podrá exceder los diez (10) días hábiles contados a partir de la constitución por primera vez del jurado.

ARTÍCULO 45: La evaluación deberá ser sobre un total de 100 (cien) puntos distribuidos en los siguientes ítems y su ponderación:

1. Concurso Cerrado Interno y General:
 1. Antecedentes: Hasta un máximo de 40 puntos.
 - I. Nivel de Estudios: Hasta 10 puntos.
 - II. Capacitación: Hasta 10 puntos.
 - III. Laborales Internos y Externos: Hasta 10 puntos.
 - IV. Evaluación de Desempeño: Hasta 10 puntos.
 2. Evaluación: Hasta un máximo de 60 puntos.
 - I. Prueba Práctica / teórica: Hasta 55 puntos.
 - II. Entrevista: Hasta 5 puntos.
2. Concurso Abierto:
 1. Antecedentes: Hasta un máximo de 40 puntos.
 - I. Nivel de Estudios: Hasta 10 puntos.
 - II. Capacitación: Hasta 10 puntos.
 - III. Laborales Internos y Externos: Hasta 20 puntos.
 2. Evaluación: Hasta un máximo de 60 puntos.
 - I. Prueba Práctica / teórica: Hasta 50 puntos.
 - II. Entrevista: Hasta 10 puntos.

Para la determinación del puntaje que corresponda a cada ítem, el jurado utilizará la guía para la evaluación.

ARTÍCULO 46: Serán incluidos en el orden de mérito aquellos postulantes que reúnan al menos el cincuenta por ciento (50%) del puntaje total, y que en la prueba parte práctica/teórica hayan obtenido como mínimo el cincuenta por ciento (50%) del puntaje posible.

ARTÍCULO 47: El jurado deberá dejar constancia de lo actuado en un acta, que incluirá la consideración de las observaciones o impugnaciones a los antecedentes efectuadas durante el proceso de selección, y el dictamen debidamente fundado, indicando el orden de mérito de quienes se encuentren en condiciones de ocupar el puesto concursado, y el listado de los participantes que no reúnan las condiciones mínimas para ello.

Ante igualdad de condiciones de idoneidad de los postulantes, tendrán preferencia las personas con capacidades distintas siempre que se encuentren en condiciones de desarrollar la tarea correspondiente al cargo concursado.

El orden de mérito no podrá consignar empate en una misma posición y grado. En la misma acta se detallarán los postulantes inscriptos y que no se hayan presentado a la prueba y/o entrevista. Deberá constar el puntaje que corresponde a los postulantes por cada ítem y sub ítem, así como los criterios que deben ser determinados por el jurado de acuerdo a lo indicado en la guía para la evaluación.

Todas las decisiones del jurado, incluido el orden de mérito, se tomarán por mayoría simple de los miembros integrantes del Jurado.

El acta deberá ser entregada a la Autoridad Responsable, en los plazos fijados en el Instrumento Legal de convocatoria, o si éstos no estuvieran fijados, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la prueba y entrevista.

ARTÍCULO 48: La Autoridad Responsable del Trámite procederá a notificar fehacientemente, dentro de los dos (2) días hábiles de recibida, del acta con el Dictamen del Jurado a los postulantes que hubieran sido admitidos en el concurso.

Los postulantes podrán tomar vista de los actuados y recusar el Dictamen por cuestiones de forma o de manifiesta arbitrariedad, indicando los fundamentos, mediante nota que deberá ser entregada a la Autoridad Responsable del Trámite en un plazo de tres (3) días hábiles a contar a partir de la notificación del dictamen.

ARTÍCULO 49: Transcurrido los tiempos indicados en el artículo anterior, y en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, la Autoridad Responsable del Trámite procederá a elevar los actuados a la Secretaría de Planeamiento.

ARTÍCULO 50: El orden de mérito establecido tendrá un plazo de vigencia de un año, a contar desde la fecha del dictamen del Jurado, y tendrá validez para la determinación de la subrogancia de un cargo, por encontrarse vacante temporalmente y tener financiamiento ya previsto, con misiones y funciones similares a la del cargo concursado.

TITULO VIII DE LA DESIGNACIÓN

ARTÍCULO 51: Recibida la documentación del concurso, la autoridad indicada en el Artículo 3° podrá, dentro de los diez (10) días hábiles:

- a) Aprobar el dictamen
- b) Pedir ampliación de los fundamentos del dictamen al Jurado, quien deberá efectuar tal ampliación dentro de los tres (3) días hábiles de recibido el pedido.
- c) Anular el concurso por defecto de forma o de procedimiento, o por manifiesta arbitrariedad.

En el mismo acto considerará las observaciones que se hubieran producido durante el proceso.

ARTÍCULO 52: Una vez aprobado o anulado el dictamen, la resolución será notificada a los postulantes inscriptos. Si el dictamen fuera aprobado, el postulante meritulado en primer lugar deberá presentar a la Secretaría de Planeamiento dentro de los cinco (5) días hábiles de notificado su declaración jurada de acumulación de cargos y una nota donde manifieste su voluntad de tomar posesión del cargo concursado una vez que se encuentre designado, y su renuncia a otros cargos, si los tuviera y ésta derivara de la normativa vigente como condición necesaria para acceder al cargo en que será designado.

ARTÍCULO 53: Si el postulante meritulado en primer lugar no entregara la totalidad de la documentación requerida en el plazo indicado o la misma no se adecuara a la normativa vigente, la Secretaría de Planeamiento notificará de tal situación al postulante y lo intimará, bajo apercibimiento de no ser designado en el cargo, a la presentación de la documentación dentro de los tres (3) días hábiles de recibida la intimación.

Concluido el plazo indicado en el párrafo anterior, de no haber sido integrada la documentación en la forma requerida, la Secretaría de Planeamiento notificará al postulante que no accederá al cargo concursado. Luego procederá a requerir la documentación al postulante meritulado a continuación, y así hasta el orden de mérito aprobado. Igual procedimiento se efectuará si el postulante meritulado manifestara que no tomará posesión del cargo concursado.

Si razones de fuerza mayor derivan en la imposibilidad fáctica de presentar la documentación en los plazos indicados, el meritulado deberá indicar tal situación por nota y establecer una fecha de integración documental. La misma deberá ser presentada en el plazo que se hace referencia en el artículo 52. La Secretaría de Planeamiento evaluará las razones esgrimidas y podrá prorrogar el plazo, de acuerdo al tiempo que considere adecuado, efectuándose las notificaciones pertinentes.

Se entienden como razones de fuerza mayor aquellos hechos que no pueden ser previstos ni evitados, y que no resultan imputables a la acción u omisión del postulante.

ARTÍCULO 54: En el caso que en el control de la documentación aportada, por el postulante meritulado que tomará posesión del cargo, con el plexo normativo de la Universidad no se encontraran observaciones que formular, el postulante será designado por la autoridad indicada en el artículo 3° sobre la base de la normativa vigente. La misma se realizará a partir del primer día del mes siguiente al de la fecha del Instrumento Legal de designación, notificándose al designado en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Al momento de la notificación del instrumento legal de designación deberá ser entregada mediante nota copia de los siguientes documentos:

1. Estatuto de la Universidad.
2. Manual de Misiones y Funciones.
3. Convenio Colectivo de Trabajo (C.C.T.).
4. Régimen de Asignaciones Familiares.

La copia de la recepción de la documentación que se hace referencia deberá constar en el legajo del trabajador.

ARTÍCULO 55: Los concursos serán declarados desiertos en caso de no haber inscriptos, no haber sido admitidos los existentes, falta de mérito, desistir el postulante meritulado de ocupar el cargo, no haber presentado la documentación exigida o no poder ser designado por aplicación de la normativa vigente. La autoridad responsable informará a la autoridad indicada en el artículo 3°, para que se proceda en consecuencia con lo establecido en el artículo 2° anteúltimo párrafo de la presente reglamentación.

ARTÍCULO 56: El postulante designado deberá tomar posesión del cargo el día que se hace referencia en el artículo 54, salvo diferimiento de la fecha por causas justificadas que éste manifieste y que serán evaluadas por la autoridad que lo designó. En este caso deberán tenerse en cuenta las razones expresadas, el plazo por el cual se postergará la toma de posesión, y si ello no entorpece el trabajo para el que se hubiera convocado el concurso. Si se consideraran pertinentes las razones invocadas, se modificará el acto de designación consignando una nueva fecha.

ARTÍCULO 57: Vencido aquel término sin haberse efectivizado la toma de posesión, o no habiéndose aceptado la causal de la demora, la designación quedará sin efecto, quedando inhabilitado el postulante designado para presentarse a un nuevo concurso en cualquier Unidad de Gestión de la UNPA, por el plazo de un año. Será designado en este caso el concursante que siga en el orden de méritos.

TITULO IX DE LAS IMPUGNACIONES Y RECURSOS

ARTÍCULO 58: Dentro del plazo establecido en el artículo 28, la asociación gremial del personal no docente de la Universidad, y cualquier interesado con interés legítimo, podrá formular observaciones e impugnar el llamado a concurso dentro del plazo establecido, cuando éste no se ajuste a las normas del Convenio Colectivo. La impugnación será resuelta conforme las normas del procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 59: Dentro del plazo establecido en el artículo 29, los aspirantes y los miembros de la comunidad universitaria tendrán derecho a objetar ante la autoridad que formuló el llamado a los postulantes inscriptos debido a su carencia de integridad moral, rectitud cívica, ética universitaria o profesional, por haber tenido participación directa en actos o gestiones que afecten el respeto a instituciones, de la República y a los principios democráticos consagrados por la Constitución, y por otras causales de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos. Igualmente, un aspirante podrá impugnar a otro aspirante si considera que éste no reúne los requisitos mínimos del cargo.

ARTÍCULO 60: Dentro del plazo establecido en el Artículo 29, podrán ser recusados los miembros del jurado, y éstos excusarse. Sólo se admitirán recusaciones o excusaciones con expresión de alguna de las causas enumeradas a continuación:

- a) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad o la condición de cónyuge entre un Jurado y algún aspirante.
- b) Tener el Jurado, su cónyuge o sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad o comunidad de intereses con algunos de los aspirantes.
- c) Tener el Jurado causa judicial pendiente con el aspirante.
- d) Ser el Jurado o aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador.
- e) Ser o haber sido el jurado autor de denuncias o querrelas contra el aspirante, o denunciado o querrellado por éste ante los Tribunales de Justicia o autoridades universitarias, con anterioridad a su designación como Jurado.

- f) Haber emitido el Jurado opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuizgamiento acerca del resultado del concurso que se tramita.
- g) Tener el Jurado amistad o enemistad con alguno de los aspirantes que se manifieste por hechos conocidos en el momento de su designación.
- h) Trásgresión por parte del Jurado a la ética universitaria o profesional.

Se aplicará subsidiariamente lo dispuesto respecto de recusaciones y excusaciones en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación

ARTÍCULO 61: Cualquier objeción formulada a los aspirantes o al jurado deberá estar explícitamente fundada y acompañada de las pruebas que pretendiera hacerse valer, y especialmente en el caso del artículo anterior con el fin de eliminar toda discriminación.

ARTÍCULO 62: Dentro de dos (2) días hábiles de presentada una observación, recusación, o impugnación la autoridad competente correrá traslado al involucrado, quien tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para formular el pertinente descargo, y ofrecer la prueba de que intente valerse, lo que deberá hacerse por escrito.

ARTÍCULO 63: Efectuado su respectivo descargo o vencido el plazo para hacerlo, y producida la prueba que hubiere resultado admitida, la autoridad que efectuara el llamado a concurso tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para dictar la Resolución pertinente, la que será notificada dentro del día siguiente a las partes. Esta resolución será irrecurable. En igual plazo admitirá las excusaciones.

ARTÍCULO 64: Si la causal de impugnación, recusación, excusación u observación fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, podrá hacerse valer antes de que el jurado se expida.

TITULO X DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 65: Por el término de dos años, a contar desde la fecha de homologación del presente reglamento por parte del Consejo Superior, la Comisión Negociadora a Nivel Particular para el Sector No Docente podrá habilitar la participación de personal contratado, que no cumpla los requisitos exigidos en el Artículo 2°, en las instancias de concurso cerrado.

ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA

Para ser suscripta sólo por quienes no pertenecen al Cuerpo de Administración y Apoyo de la Universidad

Por la presente quien suscribe declara bajo juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las siguientes circunstancias:

- I. Haber sido condenado por delito doloso, hasta el cumplimiento de la pena privativa de la libertad, o el término previsto para la prescripción de la pena.
- II. Haber sido condenado por delito en perjuicio de cualquier Institución Universitaria nacional o de la Administración pública nacional, provincial o municipal.
- III. Estar inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.
- IV. Haber sido sancionado con exoneración o cesantía en cualquier Institución Universitaria nacional o en la Administración pública nacional, provincial o municipal.
- V. Haber incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, conforme lo previsto en el artículo 36 de la Constitución Nacional y el Título X del Código Penal, aún cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la condonación de la pena.

Declaro conocer que el falseamiento de la presente Declaración Jurada dará lugar a la exoneración.

ACLARACIONES:
.....
.....

En la ciudad de....., a los..... días del mes de del año

Firma:

Aclaración:

D.N.I.:

ANEXO III
PLANILLA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Cargo:

Sector:

Unidad de Gestión:

Apellido y Nombre:

D.N.I.:

FACTORES DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.

Marque el grado de satisfacción para cada factor que considera que posee el trabajador.

Los factores deberán ser considerados tomando en cuenta su incidencia en el desempeño.

Nivel de presentismo y puntualidad: cumplimiento del horario establecido, evaluando si recupera el tiempo que, dentro de la jornada laboral, se utiliza para trámites personales, si esto ocurre.

excelente muy bueno bueno suficiente regular malo

Responsabilidad: preocupación y voluntad puestas de manifiesto por el agente para obtener los mejores resultados en el desempeño de sus tareas y el grado de compromiso asumido ante las directivas.

excelente muy bueno bueno suficiente regular malo

Conocimiento del área donde se desempeña: grado de formación teórico-práctica que posee el agente y aplica a su función, resultando en una tarea que transita por el circuito administrativo sin observaciones ni ajustes posteriores, y que no requiere la corrección de sus superiores.

excelente muy bueno bueno suficiente regular malo

Iniciativa: capacidad para asumir la responsabilidad de comenzar y llevar a buen término la realización de los trabajos encomendados y la preocupación constante de efectuar propuestas en el desempeño de su función o del sector a su cargo, que redundan en una mejor calidad del trabajo.

excelente muy bueno bueno suficiente regular malo

Eficiencia, eficacia y creatividad: ejecución de las tareas en los tiempos que la organización requiere con los recursos disponibles; cumplimiento de las misiones y funciones establecidas para el sector; generación de propuestas alternativas que permiten mejorar la tarea del sector o área.

excelente muy bueno bueno suficiente regular malo

Espíritu de colaboración: actitud del agente para brindar su contribución en beneficio del área, que se expone, por ejemplo, en la ayuda a sus compañeros de trabajo ante tareas urgentes o por excesivas acumulaciones de trabajo.

excelente muy bueno bueno suficiente regular malo

Ánimo de superación: preocupación por ampliar sus conocimientos de gestión administrativa y su cultura general, dando nuevos enfoques y sugerencias a los problemas que se presentan.

excelente muy bueno bueno suficiente regular malo

Corrección personal: aptitud para relacionarse de manera efectiva con sus compañeros de trabajo, y con el resto de los integrantes de la organización y público en general. Se considera la conducta del agente, adaptación grupal, tacto, ecuanimidad, discreción y cortesía, todo esto para construir un clima de trabajo que contribuye al buen desempeño de las funciones del sector.

excelente muy bueno bueno suficiente regular malo

En los casos que el agente evaluado posea personal a cargo, de acuerdo a la estructura orgánica administrativa funcional, considere los siguientes factores:

Capacidad de planificación y organización: estructurar el trabajo para realizar en tiempo y forma adecuados las funciones asignadas al sector, reduciendo periodos con exceso de tareas u ociosos.

excelente muy bueno bueno suficiente regular malo

Capacidad de conducción y liderazgo: dirigir, lograr la adhesión, estimular y desarrollar las posibilidades del personal a su cargo, a los efectos cumplir en tiempo y forma y mejorar la calidad del trabajo del sector.

excelente muy bueno bueno suficiente regular Malo

Objetividad y compromiso en el manejo del área: actuar conforme las reglamentaciones en vigencia buscando que los tiempos y resolución de las situaciones que se plantean se efectúen conforme a los objetivos institucionales definidos.

excelente

muy
bueno

bueno

suficiente

regular

Malo

OBSERVACIONES:

ANEXO IV
GUÍA PARA LA EVALUACIÓN

I NIVEL DE ESTUDIOS

El jurado asignará los puntajes de acuerdo a la siguiente escala:

TÍTULO	PUNTAJE
Título secundario o polimodal	Dos (2) puntos
Título Terciario o Universitario de pregrado no afín al cargo objeto del concurso	Tres (3) puntos
Título Terciario o Universitario de pregrado afín al cargo objeto del concurso	Cuatro (4) puntos
Técnico Superior en Administración y Gestión de Recursos para Instituciones Universitarias	Seis (6) puntos
Título Universitario de Grado no afín al cargo objeto del concurso.	Cinco (5) puntos
Título Universitario de Grado afín al cargo objeto del concurso.	Siete (7) puntos
Título Universitario de postgrado (especialización, maestría o doctorado) no afín al cargo objeto del concurso	De cinco (5) a siete (7) puntos.
Título Universitario de postgrado (especialización, maestría o doctorado) afín al cargo objeto del concurso	De ocho (8) a diez (10) puntos.

A los efectos de determinar el nivel de las titulaciones presentadas por los postulantes, el jurado podrá consultar a la Secretaría Académica o la Secretaría General Académica, de acuerdo al lugar donde se substancie el concurso. Si fuera necesaria una opinión externa para determinar la afinidad de la titulación respecto del cargo concursado, podrá consultarse a la Secretaría de Planeamiento de la Universidad.

En todos los casos, se considerará la titulación que otorgue el mayor puntaje por su nivel y afinidad.

Sólo serán considerados los programas de formación y/o carreras concluidas, debiendo constar en la documentación presentada por el postulante el título, certificado analítico o constancia de título en trámite.

Las carreras no terminadas serán consideradas en el ítem capacitación, donde se otorgará puntaje por los espacios curriculares aprobados.

II CAPACITACIÓN

Los estudios y/o carreras de nivel secundario, polimodal, terciario, universitario y de postgrado que no hubieran sido concluidos a la fecha de inscripción al concurso serán considerados en el presente ítem, al igual que los cursos y capacitaciones afines al cargo que se postula el postulante.

Para establecer el puntaje a asignar por los estudios en curso, se utilizará la siguiente fórmula:

$$P = P_{\max} * (A_{ap} / A_t)$$

donde, P: puntaje a asignar; P_{max}: puntaje máximo; A_{ap}: Asignaturas aprobadas; A_t: Asignaturas totales.

Para los planes de formación estructurados por créditos o seminarios se utilizará igual procedimiento.

Para la consideración de los estudios en curso, deberá ser presentado un certificado donde consten las asignaturas, seminarios y/o créditos aprobados, y el plan de estudios correspondiente si éste no perteneciere a la Universidad.

Los puntajes máximos por los estudios a considerar en el presente ítem (P_{max}), serán el cincuenta por ciento (50%) del complemento entre el puntaje de la titulación que posea el postulante y haya sido considerada en el ítem nivel de estudios, y el puntaje que correspondería a la titulación bajo análisis si ésta estuviera concluida.

Respecto de la determinación del nivel o afinidad serán válidas las previsiones establecidas para el ítem nivel de estudios.

Si el postulante hubiera presentado más de un estudio en curso, sólo se considerará el que por aplicación de los criterios establecidos le otorgara mayor puntaje.

Los cursos y capacitaciones serán considerados exclusivamente si resultan afines al cargo objeto del concurso, y se puntuarán de acuerdo a la siguiente tabla:

CURSO	PUNTAJE
Curso con carácter de postgrado	0,30 puntos
Cursos y capacitaciones implementados por la Universidad o asociaciones sindicales a través de sus centros de estudios	0,15 puntos
Otros cursos y capacitaciones	0,10 puntos

Si los cursos corresponden al plan de estudios de una carrera, no serán considerados.

Si los cursos estuvieran avalados por una Unidad Ejecutora de la Universidad que implementara capacitaciones para el personal no docente, se le otorgará el doble de puntaje.

Los puntajes que correspondan por un plan de formación sin concluir y por los cursos y capacitaciones serán acumulativos hasta el total establecido para el ítem.

III ANTECEDENTES LABORALES INTERNOS Y EXTERNOS

A. EXPERIENCIA LABORAL: TENDRÁ UNA PONDERACIÓN DEL 60% DEL TOTAL DEL ÍTEM.

Se considerarán en este sub ítem los antecedentes laborales presentados por el postulante, en relación de dependencia tanto en la Universidad como en otros empleadores; o el trabajo por cuenta propia en carácter de autónomo o monotributista.

Los antecedentes internos deberán estar acreditados mediante la presentación de Instrumentos Legales de designación, contratos, u otras constancias.

Los antecedentes externos serán acreditados mediante contratos o certificados emitidos por el empleador. El trabajo realizado por cuenta propia podrá ser acreditado mediante la presentación de certificados suscriptos por los clientes, además de las inscripciones impositivas correspondientes. En todos estos casos deberán constar las tareas desempeñadas.

Para cada antecedente presentado, el Jurado determinará el grado de afinidad respecto del cargo concursado, a partir de la descripción realizada en las misiones y funciones, determinando una ponderación.

Se multiplicarán los años certificados por la ponderación efectuada, obteniendo de ésta manera la antigüedad ponderada total. A los efectos de determinar el puntaje a ser asignado, se otorgará un diez por ciento (10%) por cada año de antigüedad ponderada total, hasta el 100% del sub ítem.

B. OTROS ANTECEDENTES: TENDRÁ UNA PONDERACIÓN DEL 40% DEL TOTAL DEL ÍTEM.

Sobre la base de los antecedentes declarados y acreditados, el Jurado determinará los criterios a los efectos de determinar la asignación de puntajes, considerando la siguiente escala:

CONCEPTO A CONSIDERAR	% MÁXIMO DEL SUB ÍTEM
Ejercicio de una representación en cuerpos colegiados	50%
Desempeño de cargos de gestión	50%
Participación en comisiones ad-hoc (a)	10%
Jurado en comisiones evaluadoras (a)	10%
Formación de personas en competencias laborales (a)	25%
Producción de nuevos conocimientos aplicados al ámbito laboral	100%
Otros antecedentes (a)	10%

(a) El porcentaje máximo de cada uno de los sub ítem indicados no podrá ser otorgado por una sola actividad certificada.

El puntaje de los conceptos enunciados es acumulable, hasta el total del sub ítem.

C. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO FAVORABLE

Sólo para concursos cerrados internos y generales

A tenor de lo indicado en el artículo 40, segundo párrafo, del Convenio Colectivo de Trabajo (CCT), la antigüedad ponderada que corresponda a la Universidad, sólo será considerada si la evaluación de desempeño fuera favorable, entendido esto como al menos el cincuenta por ciento (50%) del puntaje posible.

IV EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

(Sólo para concursos cerrados internos y generales)

Si estuvieran implementadas las disposiciones del título 9 del Convenio Colectivo de Trabajo (C.C.T.), y éstas fueran de plena aplicación, se consignará el puntaje obtenido en la última evaluación anual de desempeño realizada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

A tenor de lo indicado en el título VII del reglamento, en los casos que existieran dos evaluaciones de desempeño para un aspirante, el jurado al momento de determinar la puntuación por este ítem procederá a promediarlas.

El puntaje de la evaluación de desempeño se obtendrá de la siguiente manera:

POSTULANTES SIN PERSONAL A CARGO

1. Se sumarán los puntajes obtenidos, considerando la siguiente escala: excelente 10 (diez); muy bueno 8 (ocho); bueno seis (6); suficiente cinco (5); regular tres (3); malo uno (1).
2. El puntaje obtenido será dividido por ochenta (80), a los efectos de calcular el promedio previo ajuste.
3. El resultado de las operaciones indicadas será multiplicado por el puntaje establecido en el reglamento para la evaluación de desempeño, lo que dará el puntaje a consignar en el ítem evaluación de desempeño.

POSTULANTES CON PERSONAL A CARGO

1. Se sumarán los puntajes obtenidos, considerando la siguiente escala: excelente 10 (diez); muy bueno 8 (ocho); bueno seis (6); suficiente cinco (5); regular tres (3); malo uno (1).
2. El puntaje obtenido será dividido por ciento diez (110), a los efectos de calcular el promedio previo ajuste.
3. El resultado de las operaciones indicadas será multiplicado por el puntaje establecido en el reglamento para la evaluación de desempeño, lo que dará el puntaje a consignar en el ítem evaluación de desempeño.

V PRUEBA, PARTE PRÁCTICA / TEÓRICA Y ENTREVISTA

La prueba, parte práctica / teórica será a libro abierto, sin importar la categoría a concursar.

El examen será único, para igual sector, categoría, función y temario general, sin importar a qué Unidad de Gestión corresponde el cargo.

En el momento de la prueba escrita, estarán presentes al menos dos de los miembros del Jurado.

Para la corrección de la prueba parte práctica / teórica, deberán considerarse los criterios de corrección para cada evaluación, y en la asignación del puntaje se considerará el porcentaje de adecuación de cada respuesta a los criterios establecidos, así como los fundamentos indicados, redacción, y otros elementos.

A juicio del jurado podrá determinarse que para asignar puntaje a una determinada respuesta es necesario que sean indicados la totalidad de los elementos consignados en los criterios. La rigurosidad de éste requerimiento estará en función de la categoría a concursar.

En la corrección de las pruebas participarán tres miembros del jurado.

Concluida la prueba escrita por parte de los postulantes, se procederá a corregirlas, determinar el puntaje que corresponde a ésta, y posteriormente, se efectuarán las entrevistas.

La entrevista tendrá como objeto aclarar dudas respecto de las respuestas en el examen del postulante y evaluar la predisposición ante la tarea y otros elementos del desempeño del cargo concursado. En los concursos abiertos se evaluarán igualmente las condiciones actitudinales de los postulantes.

Deberán estar presentes tres miembros del jurado, propendiendo que se trate de los mismos que efectuaron el análisis de antecedentes.