

Rawson, Chubut, 28 ABR 2025 .-

VISTO:

El Expediente N°250/2025 - UCH; La Ordenanza N° 1/2016 - HCS – UDC; y

CONSIDERANDO:

Que, en el Expediente citado en el Visto, tramita la implementación del Llamado a Concurso Cerrado - Interno, para la cobertura un (1) cargo vacante de la Jefatura del Área de Despacho (Agrupamiento Administrativo - Tramo mayor - Categoría 2 - Planta Permanente - Personal Administrativo Técnico y de Servicios - Ordenanza N° 1/2016 - UDC y sus modificatorias), bajo la dependencia de la Dirección de Recursos Humanos - Coordinación General de Administración y Contable - Secretaría Administrativa, con asiento de funciones en la Sede Rectoral;

Que, por la Ley VIII N° 81 (antes Ley N° 5819) se creó la Universidad del Chubut como persona jurídica pública dotada de autonomía académica e institucional y autarquía económica – financiera;

Que, según lo normado por el artículo N° 2 de la ley de creación de la Universidad del Chubut, ésta se regirá por las disposiciones de la Ley N° 24.521, en tanto no vulnere la autonomía provincial;

Que, asimismo el artículo N° 29 de la Ley N° 24.521, establece que las instituciones universitarias tendrán autonomía académica e institucional, que comprende entre otras atribuciones la de "*Designar y remover al personal*";

Que, la Asamblea de esta Universidad por la Resolución N° 002/2016 – A.U. - UDC, aprueba el Estatuto de la Universidad del Chubut, modificado por la Ordenanza N° 001/2022 – A.U. – UDC y Ordenanza N° 003/2024 – A.U – UDC;

Que, el referido Estatuto, determinó entre las atribuciones y funciones del Honorable Consejo Superior, la de "... dictar el Reglamento de Carrera Académica, de Régimen Docente, de Investigación y de Extensión, y el Reglamento del Personal Administrativo, Técnico y de Servicios..." conf. inciso h) y "resolver toda otra facultad que no se encuentre asignada a otro órgano de gobierno por el presente Estatuto", conf. inciso v) del artículo N° 27;

Que, respecto al Personal Administrativo, Técnico y de Servicios, dicho Estatuto, en su artículo 108 °, establece: "El Personal Administrativo, Técnico y de Servicios es aquel que desempeña tareas de apoyo técnico, administrativo, de servicios y cooperación, que resulten necesarias para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad";

Que, por su parte el artículo 109° del mismo cuerpo normativo indica: "*Los Cargos del Personal Administrativo, Técnico y de Servicios deben ser cubiertos en función de la idoneidad de los postulantes. Los nuevos ingresos a la Universidad se efectúan por concurso de antecedentes y oposición*";

Que, el Honorable Consejo Superior, aprobó el Reglamento del "Personal Administrativo, Técnico y de Servicios" de la Universidad del Chubut, mediante la Ordenanza N° 1 /2016 - UDC, que fuera objeto de posteriores modificaciones;

Que, el mismo, según su artículo 4°, comprende a "*todos los trabajadores de la Universidad del Chubut que presten sus servicios cualquiera sea su situación de*

revista, excluidas las autoridades superiores, los contratados y los trabajadores docentes”;

Que el artículo 17 del referido Reglamento, determina como condiciones para el ingreso en el mentado régimen legal: *”Para ingresar como trabajador de la universidad se requieren las condiciones de conducta e idoneidad para el cargo de que se trate, lo que se acreditará a través de los mecanismo que se establezcan: tener como edad mínima 18 años cumplidos, cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica correspondiente y no estar incurso en alguna de las circunstancias que se detallan a continuación: a) 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. b) Haber sido condenado por delito en perjuicio de cualquier institución universitaria o de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal. c) Estar inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos. d) Haber sido sancionado con exoneración o cesantía en cualquier institución universitaria o en la Administración Pública nacional, provincial o municipal. e) Haber incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, conforme lo previsto en el arto 36 de la Constitución Nacional y el Título X del Código Penal, aun cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la condonación de la pena. ”;*

Que, asimismo, respecto al régimen de concursos, que fuera modificado por la Ordenanza N° 025/2023 – C. S. - UDC establece en su Título III “El presente Título regula las pautas generales de los procedimientos de selección de personal para la cobertura de puestos de trabajo, tanto para el ingreso como para la promoción (conf. Art. 20)”;

Que, según el artículo N° 21 de la Ordenanza mencionada en el párrafo anterior, dispone *“Los llamados a concurso serán de antecedente y oposición dispuestos por resolución de Rectoría, estableciéndose en el mismo acto quienes se desempeñarán como jurados. Los jurados se constituirán como máximo por cinco miembros y por no menos de tres”;*

Que de esta manera, según el artículo N° 22 establece: *“Los concursos podrán ser cerrados o abiertos. Los concursos cerrados serán a su vez internos o generales. Los cerrados internos, son aquellos en los que participa el personal de planta permanente de la dependencia a la que pertenece. Los cerrados generales son aquellos en los que participa el personal de toda la institución universitaria, cualquiera fuera la dependencia. Los concursos abiertos son aquellos en los que puede participar cualquier persona que reúna los requisitos para el puesto de trabajo a cubrir”;*

Que, el artículo 23 dice: *“El llamado a concurso se publicará en la página web de la universidad, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de apertura de la inscripción, la cual será también de cinco días hábiles. Tratándose de concursos abiertos, se deberá además publicitar dentro del plazo señalado por un día en un diario del lugar de asiento de la sede o extensión áulica donde surja la vacante a cubrir. La inscripción y presentación de la documentación se recibirá por la mesa de entrada de la Universidad”;*

Que, asimismo el artículo 24° sostiene: *“En los llamados a concurso deberá especificarse como mínimo lo siguiente: a) Clase de concurso, dependencia y jerarquía del cargo a cubrir; b) Cantidad de cargos a cubrir, horario previsto, remuneración, y bonificaciones; especiales que correspondieren al cargo, si existieran; c) Requisitos, condiciones generales y particulares exigibles para cubrir el cargo, con indicación del lugar donde se podrá obtener mayor información; d) Lugar, fecha de apertura y cierre de inscripción y entrega de los antecedentes; f) Temario general; g) Nombre de los*

"Año de la Recuperación y Reinvidicación del Derecho a la Educación"

integrantes del jurado; h) Sistema de evaluación a aplicar. El Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la prueba de oposición y la entrevista personal, será notificado a los aspirantes al correo electrónico denunciado con una antelación de cinco días hábiles";

Que, el artículo 32° establece: "El jurado evaluará conocimientos, habilidades técnico-profesionales y aptitudes, pudiendo solicitar asistencia técnica y/o la provisión de elementos o informes que le resulten pertinentes para su actuación. El Área de Personal deberá suministrar al jurado los legajos, referencias y toda información recabada sobre los postulantes. Los sistemas de evaluación se sujetarán a los siguientes principios: a) Objetividad, confiabilidad y transparencia. Los miembros del jurado deberán garantizar a los postulantes estos principios, asegurando el acceso a la documentación que acredite su estado de avance en el proceso de selección; b) Validez de los instrumentos a utilizar; c) Distribución razonable de las calificaciones en diferentes posiciones que permitan distinguir adecuadamente los desempeños inferiores, medios y superiores, d) Confidencialidad: los datos personales y los resultados de las entrevistas previstas a los aspirantes tendrán carácter confidencial";

Que, el artículo 35°, determina: "Concluidas las distintas pruebas, el jurado deberá expedirse dentro de los dos días hábiles dejando constancia de lo actuado en un acta, que incluirá la consideración de las observaciones o impugnaciones a los antecedentes efectuadas por los otros aspirantes, 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. Se considerará en esta situación el aspirante que no reúna el cincuenta por ciento (50%) del total de puntos posibles. El orden de mérito no podrá consignar empate en una misma posición y grado. En todos los casos, a igualdad de méritos, se dará prioridad de acuerdo al siguiente orden: a) Mayor puntaje en la prueba de oposición. b) Mayor puntaje en antecedentes relacionados con la función del cargo a cubrir. En el caso de que ninguno de los aspirantes reune los requisitos mínimos requeridos o no aprobare el concurso o no se hubieren presentado postulantes al mismo, el jurado aconsejará a la autoridad competente que declare desierto el llamado. Todas las decisiones del jurado, incluido el orden de mérito, se tomarán por mayoría simple de los miembros integrantes del jurado";

Que, en cuanto a la competencia para suscribir el acto en análisis, se destaca que la Ley de Educación Superior N° 24.521, en su artículo 52: determinó: "...Los órganos colegiados tendrán básicamente funciones normativas generales, de definición de políticas y de control en sus respectivos ámbitos, en tanto los unipersonales tendrán funciones ejecutivas.";

Que, coincidentemente, el Estatuto de la Universidad del Chubut, entre las atribuciones y funciones del Rector, incorporó las de "Designar y remover personal de la Universidad, cuyo nombramiento no sea facultativo del Consejo Superior", conf. inciso h) del artículo N° 33 ;

Que, a foja 01 obra Nota 031/2025-REC-UDC, de la Señora Rectora de esta Universidad, Dra. Marcela Inés FREYTES FREY, quien solicita al Secretario Administrativo, se elabore Proyecto de Instrumento Legal, para la realización del llamado a Concurso, con la finalidad de cubrir un (1) cargo vacante de la Jefatura del Área de Despacho (Agrupamiento Administrativo - Tramo mayor - Categoría 2 - Planta Permanente - Personal Administrativo Técnico y de Servicios - Ordenanza N° 1/2016 - UDC y sus modificatorias), bajo la dependencia de la Dirección de Recursos Humanos

- Coordinación General de Administración y Contable - Secretaría Administrativa, con asiento de funciones en la Sede Rectoral;

Que, a foja 02 obra Nota N° 041/2025-SAdm-UDC, mediante la cual el Secretario Administrativo solicita al Director de Recursos Humanos, Requisitos, Condiciones Generales, Condiciones Particulares, Lugar donde se podrá obtener mayor información, Temario General, Integrantes del Jurado, y Sistema de Evaluación, para realizar el llamado a Concurso;

Que, a fojas 03/04 se incorpora Nota N°019/2025-DRRHH-UDC, del Director de Recursos Humanos, Sr. Adrián Gustavo MALBAREZ, quien informa lo solicitado en el párrafo que antecede;

Que, a fojas 05/06 se halla Nota N° 043/2025-SAdm-UDC, del Secretario Administrativo, informando especificaciones y solicitando se elabore Proyecto de Instrumento legal, para la realización del llamado a Concurso;

Que, a foja 06 vta., obra pase del Director de Recursos Humanos al Área de Administración de Personal, para conocimiento y efectos;

Que, a fojas 07/11 interviene el Área Administración de Personal presentando informe y adjuntando de Proyecto de Resolución Rectoral;

Que, ha tomado debida intervención la Dirección de Asesoría Legal de esta Universidad;

Que, el gasto que demande el cumplimiento de la presente, está previsto en el Presupuesto de esta Universidad;

Que, el cargo que se intenta cubrir se encuentra vacante;

Que, no existe impedimento legal para acceder a lo solicitado;

Que, en uso de las atribuciones propias del cargo, según lo dispuesto en el artículo N° 33 inciso h) del Estatuto de la Universidad del Chubut, es facultad de la Señora Rectora de esta Universidad, resolver sobre el particular;

POR ELLO:

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD DEL CHUBUT

RESUELVE:

Artículo 1º: LLAMAR a concurso **CERRADO INTERNO**, de Antecedentes y Oposición, para cubrir un (1) cargo vacante de la Jefatura del Área de Despacho (Agrupamiento Administrativo - Tramo mayor - Categoría 2 - Planta Permanente - Personal Administrativo Técnico y de Servicios - Ordenanza N° 1/2016 - UDC y sus modificatorias), bajo la dependencia de la Dirección de Recursos Humanos - Coordinación General de Administración y Contable - Secretaría Administrativa, con asiento de funciones en la Sede Rectoral. La remuneración prevista para la categoría citada comprende PESOS: UN MILLÓN TRESCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO CON 88/100, (\$ 1.307.624,88), más las bonificaciones y adicionales, menos descuentos de Ley, con un horario habitual de: lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.-

Artículo 2º: ESTABLECER las bases del Llamado a concurso, donde se determinan los Requisitos, Condiciones Generales, Condiciones Particulares, Lugar donde se podrá obtener mayor información y Temario General, conforme detalle incorporado como Anexo Único de la presente Resolución.-

"Año de la Recuperación y Reinvidicación del Derecho a la Educación"

Artículo 3º: PUBLICAR en la página Web de la UDC el presente llamado a concurso, durante el periodo comprendido entre los días 06 de mayo de 2025 al 12 de mayo de 2025, ambos inclusive, conforme lo dispuesto en el artículo 23 y 24 de la Ordenanza N° 01/2016-HCS-UDC.-

Artículo 4º: FIJAR como PERÍODO DE INSCRIPCIÓN el comprendido entre los días 13 de mayo de 2025 al 19 de mayo de 2025, ambos inclusive, en el cual los interesados deberán presentar la solicitud de inscripción y Currículum Vitae, con carácter de Declaración Jurada, con la debida documentación respaldatoria, en la Mesa de Entrada de la Universidad, sito en Lewis Jones N° 248, Rawson.-

Artículo 5º: ESTABLECER Sistema de Evaluación según el siguiente criterio:

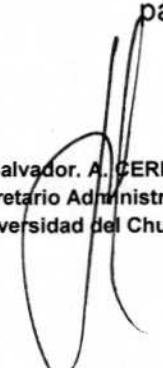
- Antecedentes: 40 puntos. Distribuidos de la siguiente manera:
 1. Antigüedad: hasta un máximo de 10 puntos. Solo se considerarán los servicios prestados en la UDC en una escala de 1 punto por año o la proporción correspondiente por fracción mayor a 6 meses.-
 2. Capacitación: Hasta un máximo de 10 puntos, solo se considerarán las instancias de capacitaciones y que acrediten conocimientos, habilidades o aptitudes del aspirante relacionadas al cargo a cubrir.-
 3. Experiencia laboral: Hasta un máximo de 20 puntos. Se considerarán las funciones específicas o afines respecto al cargo motivo del concurso. Las funciones específicas se valorarán de 11 a 20 puntos y las a fines de 1 a 10 puntos.-
- Prueba de Oposición: 60 puntos. El puntaje se sumará al que corresponda a los antecedentes para obtener el puntaje total del concurso. La valoración de la prueba de oposición se realizará conforme al siguiente detalle:
 1. Examen teórico/práctica: 40 puntos.
 2. Entrevista personal: 20 puntos.


Artículo 6º: El Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la prueba de oposición y la entrevista personal, será notificado a los aspirantes al correo electrónico denunciado con una antelación de cinco días hábiles, que se desarrollarán en la Sede Académica, sito en calle San Martín N° 293, de la ciudad de Rawson.-


Artículo 7º: DESIGNAR como integrantes del Jurado que deberá entender en el llamado a concurso Cr. Salvador Ángel CERENZIA – DNI 28.384.514; a la Cra. Valeria Cristina SAAVEDRA – DNI 26.727.056 y al Sr. Adrián Gustavo MALBAREZ – DNI 23.959.132.-

Artículo 8º: La presente Resolución será refrendada por los Señores Vicerrector y Secretario Administrativo. -

Artículo 9º: REGISTRAR, notificar a los integrantes del jurado, publicar en la página web y cumplido, ARCHIVAR.-


Cr. Salvador A. CERENZIA
Secretario Administrativo
Universidad del Chubut


Lic. Fernando MENCHI
Vicerrector
Universidad del Chubut


Dra. Marcela Inés FREYTES FREY
Rectora
Universidad del Chubut

ANEXO ÚNICO
RESOLUCIÓN RECTORAL N° 19 UDC

Requisitos:

1. Ser Personal Administrativo, Técnico y de Servicios de Planta Permanente de la UDC;
2. Ser Personal del Área de Despacho – Dirección de Recursos Humanos - Secretaría Administrativa;
3. Ser argentino/a nativo/a o por opción o nacido en el extranjero en ejercicio de la ciudadanía.
4. Poseer buena conducta.
5. Haber cumplido dieciocho (18) años de edad.
6. Cumplir con las Condiciones Particulares.
7. Residir en la localidad de Rawson o en un radio que no exceda los setenta (70) kilómetros.
8. Presentar nota solicitando la inscripción al concurso donde consten los datos personales, y la constitución de domicilio electrónico (correo electrónico), donde las notificaciones que se cursen en el marco del presente concurso se tendrán por válidas y plenamente eficaces.
9. Acompañar currículum vitae, con carácter de declaración jurada, con la siguiente documentación respaldatoria:
 - a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI);
 - b. Certificado de domicilio expedido por autoridad habilitada (si el domicilio actual no fuere el incluido en el DNI);
 - c. Fotocopia autenticada de Títulos, certificaciones de estudios cursados y/o cursos de capacitación;
 - d. Certificación de situación de Revista expedida por el Área de Administración de Personal o Dirección de Recursos Humanos de la UDC;
 - e. Certificado de antecedentes penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación;
 - f. Certificado de antecedentes penales expedido por la Dirección de Registros Judiciales del Poder Judicial de la Provincia del Chubut;
 - g. Certificado de Libre Deuda, Registro de Alimentantes Morosos (RAM), expedido por la Dirección de Registros Judiciales del Poder Judicial de la Provincia del Chubut;
 - h. Certificado de buena salud;

Condiciones generales:

Para ingresar como trabajador de la Universidad del Chubut se requieren las condiciones de conducta e idoneidad para el cargo de que se trate; lo que se acreditará a través del presente concurso; tener como edad mínima (18) años cumplidos, cumplir satisfactoriamente con el examen de buena salud correspondiente y no estar incurso en alguna de las circunstancias que se detallan a continuación:

- a. 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.
- b. Haber sido condenado por delito en perjuicio de cualquier institución universitaria o de la administración pública nacional, provincial o municipal.

"Año de la Recuperación y Rein vindicación del Derecho a la Educación"

- c. Estar inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.
- d. Haber sido sancionado con exoneración o cesantía en cualquier institución universitaria o en la administración pública nacional, provincial o municipal.
- e. Haber incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, conforme lo previsto en el artículo 36° de la Constitución de la Nación Argentina y el Título X del Código Penal, aun cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la condonación de la pena.

Asimismo, se requiere poseer conocimientos generales sobre leyes, disposiciones y procedimientos que rigen el desenvolvimiento administrativo de la UDC.

Condiciones particulares:

a. Formación Académica: (excluyente)

Título Secundario completo.

b. Experiencia Profesional acreditable: (excluyente)

Experiencia laboral mínima de 3 (tres) años en el área de incumbencia

c. Conocimientos Específicos:

- Conocimiento de la legislación y normativa.
- Conocimientos básicos de procesos administrativos en general.
- Dominio de herramientas informáticas y software de gestión administrativa.

d. Habilidades y Competencias:


- Capacidad para trabajar en equipo.
- Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita.
- Capacidad de gestión y organización, con enfoque en la consecución de objetivos estratégicos.
- Proactividad y capacidad para resolver problemas de manera eficaz.

Lugar donde se podrá obtener mayor información:


Dirección de Recursos Humanos, Sede Rectoral. En el horario de 09:00 hs a 13:00 hs.

Temario General:


1. Estatuto UDC.
2. Reglamento Personal Administrativo, Técnico y de Servicios
3. Conocimientos sobre la estructura orgánica funcional de la Universidad.
4. Procesos administrativos de la Universidad que se vinculan con el cargo
5. Resolución de situaciones prácticas vinculadas al área
6. Repositorio Institucional
7. Sistema de Expedientes



Cr. Salvador A. CERENZIA
Secretario Administrativo
Universidad del Chubut



Lic. Fernando MENCHI
Vicerrector
Universidad del Chubut



Dra. Marcela Inés FREYTES FREY
Rectora
Universidad del Chubut