



RES - 2024 - 519 - D-ART # UNNE

VISTO:

El EXP-2024-5770#UNNE; y

CONSIDERANDO:

Que, por el mismo, el Decano de la FADyCC procede al llamado a concurso del cargo de *Director/a de Gestión Administrativa*, Categoría 02, Agrupamiento Administrativo, contemplado en la Estructura Orgánico - Funcional de la FADyCC y su respectivo Manual de Misiones y Funciones, aprobada por Resolución N° 779/21-CS-;

Que, la Secretaría General de Planeamiento informa que el cargo en cuestión se encuentra proyectado en la Resolución N° 779/21-CS-, se encuentra vacante y cuenta con financiación presupuestaria;

Que, la Comisión Paritaria de Nivel Particular del Personal No Docente de la Universidad Nacional del Nordeste y el Sr. Decano proponen respectivamente, la designación de los agentes No Docentes que conformarán el jurado del concurso;

Que, resulta procedente realizar el llamado a concurso cerrado interno de antecedentes y oposición para cubrir el cargo vacante, conforme lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales - Decreto N° 366/06 PEN y lo determinado en el Reglamento de Concursos para Cargos Vacantes de la Planta No Docente de la UNNE, aprobado por Resolución N° 386/17-CS- y su modificatoria Resolución N° 515/23-CS-;

Que, la presente medida se toma en virtud de las atribuciones conferidas al suscripto por el Art. 39º del Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste.

Por ello:

**EL DECANO DE LA
FACULTAD DE ARTES, DISEÑO Y CIENCIAS DE LA CULTURA
RESUELVE:**

"Año de la defensa de la vida, la libertad y la propiedad"



1994 - 2024
~~ **30 años** ~~
De la Consagración Constitucional
de la Autonomía y Autarquía
Universitaria en Argentina



ARTÍCULO 1º- LLAMAR a **CONCURSO CERRADO INTERNO** de Antecedentes y Oposición para cubrir un (1) cargo de *Director/a de Gestión Administrativa*, Agrupamiento Administrativo – Categoría 02 de la FADyCC, conforme lo establecido en **ANEXO I** de la presente Resolución, de acuerdo a lo estipulado en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales - Decreto N° 366/06 PEN y lo determinado en el Reglamento de Concursos para Cargos Vacantes de la Planta No Docente de la UNNE, aprobado por Resolución N° 386/17-CS- y su modificatoria Resolución N° 515/23-CS-.

ARTÍCULO 2º- APROBAR los **ANEXOS II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX** de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º- REGISTRAR, comunicar, y cumplido, archivar.

ABG. ESP. MAURO CASTILLO TRANGONI
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

MGTER. ARQ. JOSÉ GABRIEL ROMERO
DECANO

ANEXO I

ARTÍCULO 1º: DECLARAR abierta la inscripción para el llamado al concurso cerrado interno, estipulado en el Artículo 1º de la presente Resolución, desde las 8:00 horas del día 20 de agosto hasta las 19:30 horas del día 26 de agosto del año en curso, de acuerdo a las siguientes características:

- Agrupamiento y categoría: Administrativo 02.
- Cargo: *Director/a de Gestión Administrativa*, según Resolución N° 779/21 -CS- y Resolución N° 606/08 -CS-.
- Dependencia jerárquica: Dirección General de Coordinación Administrativa - Secretaría Administrativa de la FADyCC.
- Comprende las Áreas: Departamento Mesa de Entradas, Salidas y Archivo; Departamento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales; Departamento Sistemas Informáticos Integrales; Departamento Prensa y Difusión; Secretaría Privada de Decanato.
- Jornada Laboral: 35 horas semanales.
- Remuneración: establecida por Actas Paritarias No Docentes, con los adicionales que correspondieren de acuerdo al Decreto N° 366/06 PEN.

ARTÍCULO 2º: DETERMINAR las siguientes **CONDICIONES GENERALES** de admisibilidad:

- Ser personal de planta permanente de la FADyCC, según el Artículo N° 6 del Anexo de la Resolución N° 386/17 -CS- y su modificatoria Resolución N° 515/23 -CS-.
- Poseer título o diploma que acredite haber aprobado el nivel secundario.
- Conocimientos básicos en herramientas informáticas básicas (Microsoft office).
- Conocimiento de procesos y sistemas de gestión.
- Diseño de un Plan de Trabajo para la Dirección de Gestión Administrativa, con los requisitos mínimos establecidos en el Anexo VI que forma parte de la presente resolución, orientado con el Manual de Misiones y Funciones de la Dirección de Gestión Administrativa, determinado en la parte específica de la Resolución N° 779/21 -CS-.

ARTÍCULO 3º: ESTABLECER el siguiente temario general del concurso:

- Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste.
- Ley N° 24.521 - Ley Nacional de Educación Superior.
- Ley N° 26.857 - Ley de Ética en el ejercicio de la función pública.
- Ley N° 27.275 - Derecho de acceso a la Información pública.
- Ley N° 27.499 - Ley Micaela.
- PEDI UNNE 2020-2030.
- Resolución N° 606/08-CS- parte pertinente y Resolución N° 779/21-CS-.
- Resolución N° 147/07-CS- Régimen de Incompatibilidad.

ARTÍCULO 4º: ESTABLECER el siguiente temario específico del concurso:

- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, Decreto N° 366/06 PEN.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Docentes de Instituciones Universitarias, Decreto N° 1246/15 PEN.
- Ley N° 19.549 de Procedimiento Administrativo y su Decreto Reglamentario N° 1759/72, texto ordenado 2017.

ARTÍCULO 5º: ESTABLECER el siguiente temario para elaborar el Plan de Trabajo:

"Donar órganos es donar esperanza"

- Planificación de Gestión Administrativa.
- Calidad de los Procesos Institucionales.
- Gestión Administrativa, análisis y reingeniería.

ARTÍCULO 6°: Para mayor información, Consultas e informes, dirigirse a la Secretaría Administrativa FADyCC sec_administrativa@artes.unne.edu.ar.

ARTÍCULO 7°: FIJAR como lugar de inscripción la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de la FADyCC, Av. Castelli N° 1300, Campus de la Reforma Universitaria de 1918, desde las 8:00 horas del día 20 de agosto y hasta las 19:30 horas del día 26 de agosto de 2024. La documentación a presentar será conforme a lo establecido por el Artículo 11° del Anexo de la Resolución N° 386/17-CS-. Se deberá presentar una nota dirigida al Decano en carácter de postulante al concurso, con indicación de sus datos personales, situación de revista, domicilio real y legal y dirección de correo electrónico. La nota deberá estar acompañada, en SOBRE CERRADO con la siguiente documentación:

- Manifiesto de pleno conocimiento y aceptación de las normas por las que se rige el concurso, según ANEXO IV de la presente.
- Cuatro (4) copias del Currículum Vitae, según ANEXO V de la presente.
- Documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente o por la Dirección de Gestión en Personal, que incluya:
 - Títulos obtenidos y estudios cursados.
 - Antigüedad en la carrera No Docente de Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal, en la Universidad Nacional del Nordeste o en otras dependencias nacionales, provinciales, municipales o cualquier organismo público o privado. La antigüedad por servicios simultáneos no es acumulativa.
 - Otros antecedentes: desempeño en cargos que tengan relación con el que se llama a concurso, trabajos especiales, aportes, participación y puntajes obtenidos en anteriores concursos, certificados de capacitación, concurrencia a congresos, participación en trabajos publicados y de todo otro aporte que tenga relación con el cargo al que se aspira.

ARTÍCULO 8°: De la admisibilidad de la postulación. Cerrado el período de inscripción, un miembro del tribunal evaluador y el veedor gremial abrirán en acto público los sobres cerrados y evaluarán a través de la Lista de Cotejo de Admisibilidad la presencia de las cuatro partes de la solicitud (Ver Anexo VII). En caso de estar incompleta la postulación será inadmisible para evaluación y desestimada en acta correspondiente. En el mismo acto se realizará el sorteo del orden de exposición de los concursantes que hubieran sido admitidos.

ARTÍCULO 9°: De la exhibición de la nómina de postulantes. Dentro de los cinco (5) días hábiles de vencido el plazo de inscripción se exhibirá la nómina de postulantes. Durante este lapso, se correrá vista de la documentación presentada por los aspirantes en la Secretaría Administrativa de la FADyCC.

ARTÍCULO 10°: DESIGNAR como Integrantes del Jurado, Titulares y Suplentes, que entenderán en la Evaluación del presente Concurso. Se deja constancia que la totalidad de los mismos son agentes externos a la Facultad, atento a que el único cargo No Docente de Planta Permanente de igual o superior jerarquía de la FADyCC con respecto al cargo que se concursa, actualmente se encuentra en ejercicio de licencia sin percepción de haberes.

- **TITULARES:**

- MELGAREJO ROLÓN, Raquel Hortensia - DNI N° 16.928.809. Facultad de Ciencias Exactas - UNNE.

"Donar órganos es donar esperanza"

- BONO, Norma Graciela - DNI N° 12.105.417 - Facultad de Ciencias Económicas - UNNE.
- AUCHTER, Cordelia - DNI N° 12.024.404 - Facultad de Medicina - UNNE.

• **SUPLENTES:**

- GONELLA, María Virginia - DNI N° 27.888.919 - Facultad de Ciencias Agrarias - UNNE.
- URBINA, Miriam Roxana - DNI N° 23.742.529 - Facultad de Ciencias Veterinarias - UNNE.
- CODUTTI, Jorge Orlando - DNI N° 21.911.855 - Facultad de Humanidades - UNNE

ARTÍCULO 11°: Poner en conocimiento de la Asociación Gremial de Trabajadores No Docentes de la Universidad Nacional del Nordeste, la realización del presente concurso a fin de que designen un representante para desempeñarse como veedor, conforme a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento de Concursos para cargos vacantes de la Planta No Docente aprobado por Resolución N° 386/17 -CS-.

ARTÍCULO 12°: **Establecer** que el puntaje a aplicarse en las evaluaciones llamadas por la presente resolución, se deberá ajustar a las siguientes proporciones según Resolución N° 386/17 -CS- y su modificatoria N° 515/23 -CS-.

- **Evaluación de antecedentes:** 50 puntos (del total del puntaje para antecedentes, la antigüedad laboral acreditada será valorada con hasta 10 puntos y hasta 40 puntos para la valoración de los títulos y certificaciones. (Ver Anexo VIII).
- **Prueba de oposición:** 50 puntos. (Ver Anexo IX).

ARTÍCULO 13°: La prueba de oposición será pública, se desarrollará el día 27 de septiembre de 2024 a las 9:00 horas, en el Aula Híbrida de la FADyCC y consistirá en la exposición del Plan de Trabajo de un (1) tema inherente a la función y cargo, a elección del postulante, extraído del temario específico establecido en el Artículo 5° del Anexo I que forma parte de la presente Resolución, la misma tendrá una duración mínima de 30 minutos y máxima de 45 minutos. El jurado podrá realizar preguntas una vez finalizada la exposición. Ningún postulante podrá asistir a la prueba de oposición de otro oponente.

ARTÍCULO 14°: Podrá suspenderse, por tiempo determinado, la tramitación del concurso, de acontecer algún impedimento relacionado con la situación sanitaria general o con algún jurado o participante inscripto en particular, a fin de garantizar los derechos concursales pertinentes.

ANEXO II

CRONOGRAMA SEGÚN PLAZOS EN DÍAS HÁBILES DETERMINADOS EN LA RESOLUCIÓN 387/17-CS-

- 1. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO:** *10, 11 y 12 de julio de 2024 (3 días).*
- 2. INSCRIPCIÓN AL CONCURSO:** *Desde el 20 de agosto a las 8.00 horas, hasta las 19.30 horas del 26 de agosto de 2024, (5 días).*
- 3. PUBLICACIÓN DE LA NÓMINA DE ASPIRANTES Y CORRIMIENTO DE VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:** *Del 28 de agosto al 3 de septiembre de 2024 (5 días).*
- 4. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, RECUSACIONES O IMPUGNACIONES, TRASLADOS, DESCARGOS - PRUEBAS, RESOLUCIÓN PERTINENTE Y CORRESPONDIENTE NOTIFICACIÓN:** *Del 4 al 23 de septiembre de 2024 (14 días).*
- 5. EVALUACIÓN DE OPOSICIÓN:** *27 de septiembre de 2024 a las 9:00 horas en el Aula Híbrida de la FADyCC.*

"Donar órganos es donar esperanza"

- Avenida Juan José Castelli 1300 - Campus de la Reforma Universitaria de 1918 - Resistencia - República Argentina - (3504 AAR) - Teléfono (0362) 4445527 -
info@astes.unne.edu.ar

ANEXO III
MODELO DE NOTA

Sr. DECANO de la FADyCC
Mgter. Arq. José Gabriel ROMERO

Por la presente solicito mi inscripción en el CONCURSO CERRADO INTERNO, en el ámbito de la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura, para el Personal No Docente de Planta Permanente conforme lo establecido en la Resolución N° 386/17-CS- y su modificatoria 515/23 - CS-, según se detalla:

1. Cargo - Categoría:
2. Agrupamiento:
3. Función:

DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre y Apellido:

Lugar y Fecha de Nacimiento:

Documento Nacional de identidad:

Domicilio real:

Situación de revista:

Domicilio legal para el Concurso:

Teléfono:

Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

1. Manifiesto de pleno conocimiento y aceptación de las normas por las que se rige el Concurso.
2. Cuatro (4) copias del Currículum Vitae con los antecedentes personales y laborales.
3. Una (1) copia de Documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente
 - a. Títulos obtenidos y estudios cursados.
 - b. Antigüedad en la Carrera No Docente de Planta Permanente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal FADyCC - UNNE.
 - c. Otros antecedentes.
4. Cuatro (4) copias del Plan de Trabajo para el área.

LUGAR Y FECHA

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN

"Donar órganos es donar esperanza"

- Avenida Juan José Castelli 1300 - Campus de la Reforma Universitaria de 1918 - Resistencia - Chaco - República Argentina - (3504 AIR) - Teléfono (054) 0362 4445527-
info@artes.unne.edu.ar

ANEXO IV

MANIFIESTO:

1. No encontrarme comprendido en causales de inhabilitación para desempeñar cargos públicos.
2. Que conozco y acepto el Reglamento de Concursos para cargos vacantes de la Planta No Docente de la Universidad Nacional del Nordeste Resolución N° 386/17 -CS- y su modificatoria Resolución N°515/23 -CS-.
3. Que acepto el correo electrónico como medio válido de comunicación.
4. Que los datos consignados en la documentación presentada son veraces.

..... FIRMA Y ACLARACIÓN

"Donar órganos es donar esperanza"

- Avenida Juan José Castelli 1300 - Campus de la Reforma Universitaria de 1918 - Resistencia - Chaco - República Argentina - (36504 ART) -
Teléfono (0362) 4445327- info@artes.unne.edu.ar

ANEXO V

FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombres completos:

DNI/CUIL:

Lugar y fecha de nacimiento:

Domicilio legal:

Domicilio real:

Teléfono fijo/celular (prefijo y número):

Dirección de correo electrónico:

2. BREVE SÍNTESIS DEL CURRÍCULUM

Enunciar sintéticamente la actividad administrativa actual y los antecedentes que considere más relevantes de su trayectoria. Extensión Máxima:1 página.

3. FORMACIÓN ACADÉMICA

Señalar en cada caso la institución que otorgó las certificaciones y fecha:

- 3.1 Formación superior de grado universitario (finalizado o en curso).
- 3.2 Formación superior de posgrado (finalizado o en curso).
- 3.3 Formación superior de nivel de pregrado (finalizado o en curso).
- 3.4 Formación de nivel secundario.

4. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Diferenciar formación específica y formación general de acuerdo con el cargo al que se postula, Ej. cursos y programas de formación y capacitación de nivel superior (diplomaturas, cursos de capacitación, de posgrados, etc.).

Denominación del curso, Institución organizadora. Fecha de realización.

Localidad/provincia. Carga horaria. Tipo de certificación (aprobación/asistencia).

Conocimientos de Idiomas e Informática: mencionar principales herramientas informáticas y de idiomas que conoce destacando el grado de dominio (muy buen dominio, buen dominio, regular dominio).

5. ANTECEDENTES LABORALES

Completar para cada cargo, diferenciando si las mismas corresponden como No Docente o Docente:

Cargo. Organización. Área de dependencia. Norma legal de designación (de corresponder). Período de desempeño.

6. ANTECEDENTES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Mencionar, si corresponde, integrante de comisiones asesoras o evaluadoras, representante institucional, consejero directivo, consejo superior.

Denominación. Institución en la que desarrolló las funciones. Período de desempeño.

Resolución.

"Donar órganos es donar esperanza"

7. ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN

Completar para cada curso, jornada/congreso diferenciando sí las mismas corresponden al carácter de expositor, coordinador, organizador.

Denominación. Institución organizadora. Localidad. Modalidad. carga horaria. desde/hasta.

8. OTROS ANTECEDENTES

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

"Donar órganos es donar esperanza"

- Avenida Juan José Castelli 1300 - Campus de la Reforma Universitaria de 1918 - Resistencia - Chaco - República Argentina - (36504 ART) -
Teléfono (0362) 4445527- info@artes.unne.edu.ar

ANEXO VI

PLAN DE TRABAJO

El postulante deberá elegir uno (1) de los temas incluidos en el Artículo 5º del Anexo I, *Temas para el Plan de Trabajo*, y elaborar un documento que se ajuste a las siguientes características.

PRESENTACIÓN:

- El plan de trabajo propuesto consistirá en un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) carillas, tamaño de papel A4, fuente Times New Roman, tamaño 11, alineado justificado, interlineado 1.

CONTENIDO:

- Denominación del plan: deberá sintetizar en una denominación corta la idea principal de la propuesta.
- Introducción y fundamentación: deberá consignarse datos del contexto de inserción de la propuesta y justificar su importancia o valor. En este apartado deberá vincularse con el Manual de Misiones y Funciones de la Dirección.
- Estructura orgánico – funcional: deberá consignar las relaciones jerárquicas y funcionales de la Dirección.
- Diagnóstico de la situación actual: Deberá describir brevemente el punto de partida de la situación sobre la cual se desea intervenir.
- Objetivo general: se deberá consignar al menos un objetivo global que se pretende alcanzar con la implementación del proyecto.
- Objetivos particulares: Deberán consignarse al menos dos objetivos específicos que colaboren en la resolución del objetivo general.
- Propuesta: Se deberá describir de manera ordenada (en fases, etapas o meses), las diferentes acciones que se llevarán adelante para la propuesta de intervención con el mayor detalle posible.
- Repercusiones e impactos esperados: se estipularán repercusiones a corto (un año), mediano (tres años), y a largo plazo (más de tres años).
- Recursos necesarios.

ANEXO VII

LISTA DE COTEJO DE ADMISIBILIDAD

COMPONENTES	SI	NO
1. Manifiesta pleno conocimiento y aceptación de las normas por la que se rige el Concurso según Anexo I.		
2. Presenta cuatro (4) copias del Currículum Vitae con los antecedentes personales y laborales según Anexo V.		
a. Presenta una (1) copia de documentación probatoria foliada y debidamente autenticada por Autoridad Competente.		
b. Incluye Título/s obtenido/s y estudio/s cursado/s		
c. Incluye Antigüedad en la Carrera No Docente, debidamente certificada por la Dirección de Gestión en Personal FADyCC - UNNE o en otras Dependencias Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas.		
d. Otros antecedentes.		
3. Incluye cuatro (4) copias del Plan de Trabajo según Anexo VI.		
Valoración: es admisible para su evaluación		

Fecha y hora:

Firmas y aclaraciones de los Jurados presentes:

Firmas y aclaración del Veedor Gremial:

ANEXO VIII

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONCURSOS NO DOCENTES ASIGNACIÓN DE PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES Y PRUEBA DE OPOSICIÓN

EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

Puntaje asignado a la antigüedad del personal No Docente de planta permanente - puntaje máximo: diez (10) puntos.

ANTIGÜEDAD	PUNTAJE
1	0,40
2	0,80
3	1,20
4	1,60
5	2,00
6	2,40
7	2,80
8	3,20
9	3,60
10	4,00
11	4,40
12	4,80
13	5,20

ANTIGÜEDAD	PUNTAJE
14	5,60
15	6,00
16	6,40
17	6,80
18	7,20
19	7,60
20	8,00
21	8,40
22	8,80
23	9,20
24	9,60
25 o más	10,00

Puntaje asignado a la formación académica y antecedentes - Puntaje máximo: cuarenta (40) puntos. **Aclaración:** Será acumulativo hasta un (1) solo título de posgrado. Serán consideradas válidas las constancias de títulos en trámites.

1. FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE
Títulos de grado (TG)	25
Títulos de posgrado (doctorado, maestría y especialización)	5 (adicionales al TG)
Título TAGIU	20
Títulos Otras Tecnicaturas	10
2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
Diplomaturas Superiores y/o Universitaria	10
Cursos de posgrado y de capacitación vinculados con la función	6
Formación general	2
3. ANTECEDENTES LABORALES	
Antecedentes en la función específica	8
4. ANTECEDENTES EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	
Integrante de comisiones asesoras, representaciones en Consejo Superior/Directivo, etc.	3
5. ASISTENCIA A CONGRESOS, EVENTOS Y SEMINARIOS	
En carácter de expositor	3
En carácter de asistente	1

ANEXO IX

EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

1. Puntaje máximo asignado a la Evaluación Escrita (Plan de Trabajo): TREINTA (30) puntos.
 2. Puntaje máximo asignado a la Exposición Oral: VEINTE (20) puntos.
- Rúbrica Evaluación Escrita (Plan de Trabajo): TABLA 1.
 - Rúbrica para evaluar la Exposición Oral: TABLA 2.

"Donar órganos es donar esperanza"

- Avenida Juan José Castelli 1300 - Campus de la Reforma Universitaria de 1918 - Resistencia - Chaco - República Argentina - (36504 ART) -
Teléfono (0362) 4445527 - info@artes.unne.edu.ar

1. Rúbrica Evaluación Escrita (Plan de Trabajo): TABLA 1

Componentes Indicadores	Inadecuado	Escasamente adecuado	Parcialmente adecuado	Adecuado	Observaciones	
ESTRUCTURA						
Presenta un Proyecto de 3 a 5 carillas, Tamaño de papel A4, Fuente Times New Roman, Tamaño 11, Alineado Justificado, Interlineado 1.	0	1	2	3		
CONTENIDO						
La denominación del Plan comprende la idea principal de la propuesta.	0	1	2	3		
La introducción y fundamentación consigna datos del contexto de inserción de la propuesta y justifica su importancia o valor vinculado al Manual de Misiones y Funciones del Área.	0	1	2	3		
Estructura orgánico-funcional: consigna las relaciones jerárquicas y funcionales del área.	0	1	2	3		
Realiza una descripción clara de la situación actual de partida sobre la cual se desea intervenir.	0	1	2	3	4	5
Plantea un objetivo general factible a alcanzar y vinculado con la situación de partida y al menos 2 objetivos particulares vinculados al objetivo general.	0	1	2	3	4	5
Desarrolla de manera clara, ordenada y viable la propuesta de trabajo: se deberá describir de manera ordenada.	0	1	2	3	4	5
Enuncia las repercusiones e impacto esperados y los recursos necesarios.	0	1	2	3		
PUNTAJE TOTAL ASIGNADO						

2. Rúbrica para evaluar la Exposición Oral: TABLA 2

DIMENSIÓN VALORACIÓN	INSUFICIENTE	REGULAR	SUFICIENTE	OBSERVACIONES
ADECUACIÓN AL TIEMPO ESTABLECIDO	La exposición excedió superlativamente el tiempo establecido de 30 - 45 minutos. (0 puntos)	La exposición excedió ajustadamente el tiempo establecido de 30 - 45 minutos. (1-2 puntos)	La exposición se ajusta y respeta el tiempo establecido de 30 - 45 minutos. (3 puntos)	
ORDEN Y COHERENCIA	No introduce el tema, ni justifica su pertinencia. La exposición no sigue una estructura lógica ni un hilo conductor del discurso coherente, confunde al tribunal en todo momento. (0 puntos)	Introduce el tema parcialmente sin total claridad en su fundamentación. La exposición no sigue, por momentos, una estructura lógica y un hilo conductor del discurso, provocando algunas distracciones o confusiones por parte del tribunal. (1-2 puntos)	Introduce el tema correctamente, justificando su pertinencia. La exposición sigue una estructura lógica y un hilo conductor del discurso coherente manteniendo la atención del tribunal en todo momento. (3-4 puntos)	
EXPRESIÓN Y USO DEL LENGUAJE	Expresa de manera confusa y extensa las ideas, haciendo un mal uso del lenguaje y no muestra capacidad de síntesis. Mantiene una postura corporal inadecuada y sin contacto visual con el tribunal. (0 puntos)	Expresa de manera parcialmente clara y concisa las ideas, haciendo un uso poco fluido del lenguaje y mostrando escasa capacidad de síntesis. Mantiene una postura corporal poco adecuada y contacto visual parcial con el tribunal. (1-2 puntos)	Expresa de manera clara y concisa las ideas, haciendo un uso fluido del lenguaje y mostrando capacidad de síntesis. Mantiene una postura corporal adecuada y contacto visual con el tribunal. (3-4 puntos)	
RECURSOS AUDIOVISUALES	Hay una incorrecta adecuación de los recursos seleccionados (prezzi, power point, audio, etc.) a la presentación. El/la postulante realiza una presentación inadecuada en base a un diseño incompleto y desordenado de la misma. (0 puntos)	Hay una parcial adecuación de los recursos seleccionados (prezzi, power point, audio, etc.) a la presentación. El/la postulante realiza una presentación parcialmente adecuada en base a un diseño completo pero desordenado (o incompleto y ordenado) de la misma (1-2 puntos)	Hay una correcta adecuación de los recursos seleccionados (prezzi, power point, audio, etc.) a la presentación. El/la postulante realiza una presentación adecuada en base a un diseño completo de la misma. (3 puntos)	

RELEVANCIA DE LA INFORMACIÓN DEL PLAN	<p>El trabajo plantea una problemática irrelevante para el cargo concursado. La información seleccionada no es adecuada para presentar los objetivos y acciones planteados en el trabajo. Evidencia desconocimiento de los aspectos que está desarrollando (0 puntos)</p>	<p>El trabajo plantea una problemática parcialmente relevante para el cargo concursado. La información seleccionada es parcialmente adecuada para presentar los objetivos y acciones planteados en el trabajo. Evidencia cierta confusión en alguno de los aspectos que está desarrollando. (1 a 2 puntos)</p>	<p>El trabajo plantea una problemática relevante para el cargo concursado. La información seleccionada es adecuada para presentar los objetivos y acciones planteados en el trabajo. Evidencia conocimiento de los aspectos que está desarrollando. (3 puntos)</p>	
DIÁLOGO CON EL TRIBUNAL	<p>Mantiene una actitud acrítica respecto de su propuesta. No plantea justificaciones ni contraargumenta en sus respuestas ante los interrogantes del jurado. Muestra incongruencia y confusiones en las mismas. (0 puntos)</p>	<p>Mantiene una actitud parcialmente crítica respecto de su propuesta. Justifica parcialmente y sostiene medianamente una argumentación en sus respuestas, mostrando congruencia y claridad parcial en las mismas. (1 a 2 puntos)</p>	<p>Mantiene una actitud crítica respecto de su propuesta. Justifica adecuadamente y sostiene una argumentación en sus respuestas ante los interrogantes del jurado, mostrando congruencia y claridad en las mismas. (3 puntos)</p>	
Cuando la valoración del tribunal sea Regular o Suficiente, se solicita precisar la descripción de acuerdo con el desempeño observado para justificar la puntuación seleccionada del rango (cuando hubiere rango).				
TOTAL PUNTAJE ASIGNADO				

Hoja de firmas