



Bahía Blanca, 4 de marzo de 2026

VISTO la vacante para cubrir un cargo categoría 6 del Agrupamiento Administrativo de la Planta Permanente del Personal Nodocente con funciones de Subresponsable de Supervisión del Departamento de Extensión Universitaria, dependiente de la Secretaría de Extensión Universitaria de la Facultad Regional Bahía Blanca de la Universidad Tecnológica Nacional, y

CONSIDERANDO

Que corresponde efectuar la cobertura del mismo con carácter titular, siguiendo para ello las directivas insertas en el Convenio Colectivo de Trabajo (UTN – APUTN), artículo 25 y hasta el artículo 53 inclusive, en todos los casos.

Que el sector jurídico ha tomado la intervención que le compete.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones otorgadas por el Estatuto Universitario.

Por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD REGIONAL BAHIA BLANCA

R E S U E L V E

ARTICULO 1º: Llamar a concurso interno para cubrir con carácter titular un cargo categoría 6 del Agrupamiento Administrativo de la Planta Permanente del Personal Nodocente con funciones de Subresponsable de Supervisión del Departamento de Extensión Universitaria, dependiente de la Secretaría de Extensión Universitaria de la Facultad Regional Bahía Blanca de la Universidad Tecnológica Nacional, con una retribución mensual de Pesos setecientos cincuenta y un mil trescientos sesenta y siete con 12/00 (\$751.367,12) más adicionales, al mes de marzo de 2026, y una obligación horaria de 35 horas semanales.



ARTICULO 2º: Los postulantes para participar en el concurso deberán someterse al cumplimiento de las exigencias establecidas para dicho cargo, cuyos pliegos de condiciones y Temario General, obran como Anexo I de la presente.

REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO

Exigibles:

- a) Ser argentino/a nativo o naturalizado.
- b) Mayor de 18 años.
- c) Secundario completo.
- d) Conocimientos específicos inherentes a las funciones a desempeñar.

Deseables:

- a) Buena predisposición ante cambios en la asignación de tareas.
- b) Buena predisposición para trabajar en equipo.
- c) Actitud proactiva.

ARTICULO 3º.- Establecer como fecha de apertura de inscripción el día lunes 9 de marzo de 2026 a las 14:00 horas y el cierre el día jueves 12 de marzo de 2026 a las 19:00 horas, recibándose las solicitudes y antecedentes por Mesa de Entradas para el Departamento Personal de la Dirección de Recursos Humanos. Dicha dependencia extenderá al postulante el recibo correspondiente.

ARTICULO 4º.- Establecer como fecha de la prueba de oposición que se llevará a cabo en la Facultad Regional Bahía Blanca de la Universidad Tecnológica Nacional, sita en la calle 11 de Abril 461 de la Ciudad de Bahía Blanca, el día martes 17 de marzo de 2026, en el horario de las 10 horas.

ARTICULO 5º.- Jefa de Departamento de Extensión Universitaria (FRBB) Esp.Lic. Silvia ANDRADE; Jefe Supervisión de Extensión Universitaria (FRBB) Lic. Griselda ALVAREZ; Jefe de Supervisión Extensión Universitaria (FRBB) Melisa UNGESCHUK y Subresponsable de Supervisión Extensión Universitaria (FRBB) Natalia PEREYRA; Tec. Sup. Carla PASSARELLA por el Gremio del Personal No Docente – APUTN.
SUPLENTEs: Srta. Adriana CALCAGNO (FRBB), Sr. Gabriel CARRIO (FRBB) y el



Sr. Hugo REYES por el Gremio del Personal No Docente-APUTN. Se deja aclarado que el jurado tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles para expedirse, computados a partir de realizada la oposición.

ARTÍCULO 6°.- El Jurado interviniente tendrá como mínimo las siguientes funciones, según lo establecido por el artículo 34° del CCT UTN - APUTN:

a) La confección del tema de examen que será utilizado al efecto, para cada Categoría de los respectivos agrupamientos, se preparará con una hora de anticipación y estará en poder del jurado hasta la correspondiente tramitación. Tendrá carácter de estricta reserva y toda infidencia al respecto dará lugar a la instrucción de un sumario administrativo tendiente a establecer las consiguientes responsabilidades.

b) El jurado podrá disponer que las pruebas se efectúen por escrito, o en forma oral conforme con las circunstancias y en todos los casos se dejará constancia de los antecedentes acompañados y pruebas cumplidas.

c) Los/as aspirantes a un mismo cargo deberán rendir pruebas idénticas, para la evaluación de antecedentes y pruebas de oposición mencionadas en el artículo 53° del CCT.

d) Las pruebas de oposición serán teóricas y/o prácticas en la medida que lo permita la naturaleza de la vacante, y ajustadas a las siguientes normas generales:

1. Conocimientos específicos inherentes a la función y cargo a desempeñar.

2. Conocimiento del Estatuto de la UTN, el CCT (UTN - APUTN) y las disposiciones administrativas reglamentarias o legales de aplicación de las tareas.

ARTICULO 7°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

RESOLUCION N° 181/2026

Esp. Ing. Alejandro STAFFA

DECANO

Mg. Lic. María Susana PORRIS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA



ANEXO I - Resolución N° 181/26

FUNCIONES

- Recepción y registro de documentación
- Carga y seguimiento de trámites en interacción con los sistemas informáticos utilizados en la Secretaría.
- Archivo y resguardo de la documentación generada por la Secretaría tanto en formato físico como digital.
- Atención al público (Interno/Externo): Brindar información sobre el estado de trámites administrativos que lleva adelante la Secretaría.
- Redacción administrativa: Elaborar borradores de notas, disposiciones, actas y comunicaciones oficiales con criterio técnico y formal.
- Colaborar directamente con los puestos de supervisión y jefatura.

TEMARIO

- Convenio Colectivo de Trabajo APUTN-UTN
- Ordenanza CSU 2064
- Ordenanza CSU 2030