

## DISPOSICIÓN UNRN SEDE ANDINA N° 518/2020

San Carlos de Bariloche, 20 de noviembre de 2020.

**VISTO**, la Resolución CPyGE N.º 041/14, el Expte. UNRN 978/2020, y

### **CONSIDERANDO**

Que la Resolución CPyGE N.º 041/14 aprueba el Programa de Becas y Reglamentación de Formación Práctica para estudiantes avanzados de las carreras de la UNRN.

Que la Resolución CPyGE N.º 041/14 establece que es responsabilidad de cada Sede realizar las convocatorias y la selección de los estudiantes para el Programa de Becas de Formación Práctica

Que dada las políticas de aislamiento y distanciamiento social dispuestas por el Gobierno Nacional, la Sede Andina implementó, para las actividades técnico administrativas que tuvieron esta posibilidad, la modalidad de trabajo remoto para continuar con el desarrollo del ciclo lectivo 2020 y las actividades de extensión e investigación.

Que uno de los objetivos específicos del Programa de Formación Práctica es que los y las estudiantes incorporen saberes, habilidades y actitudes vinculadas a situaciones reales del mundo del trabajo.

Que en esta modalidad de trabajo se busca contribuir a la formación dando la posibilidad, a los y las estudiantes interesados, de participar en una convocatoria para otorgar Becas de Formación Práctica en áreas técnico administrativas, entre estudiantes de las carreras de Licenciatura en Administración, Licenciatura en Economía y Tecnicatura en Viveros de la Sede Andina.

Que la apertura de la convocatoria prevé el otorgamiento de un total de cuatro becas para estudiantes avanzados, tres en las carreras de Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía, y una para la Tecnicatura en Viveros.



Que los detalles de la oferta, perfil y las actividades a desarrollar durante el periodo de la Beca de Formación Práctica se encuentran especificadas en el anexo I de la presente disposición.

Que se han conformado jurados, quienes llevarán adelante el proceso de selección de los becarios y becarias. Los integrantes de cada jurado y los criterios de evaluación forman parte del Anexo I de la presente disposición.

Que las prácticas formativas se desarrollarán en el Área de Asistencia a Dirección de la Escuela de Humanidades y Estudios Sociales – Doctorado (una vacante), Sección de Posgrado de la Sede Andina (una vacante), en el Departamento de Gestión de Personal de la Sede Andina (una vacante) y en los viveros del Km 10 piscicultura y Pasaje Gutiérrez (una vacante).

Que el Vicerrector tiene las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro.

Por ello,

**EL VICERRECTOR DE LA SEDE ANDINA  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

**DISPONE**

**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar la realización de la convocatoria para otorgar Becas de Formación Práctica 2020, de acuerdo al Anexo I de la presente disposición.

**ARTÍCULO 2º.-** Designar a la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil de la Sede como responsable de la gestión de la convocatoria, de acuerdo al Anexo I de la Res. CPyGE N.º 041/14.

**ARTÍCULO 3º.-** Los gastos que demande la presente se imputarán a las siguientes partidas presupuestarias del presupuesto vigente de la Sede Andina:  
R.0001.060.002.002.16.19.05.01.01.00.5.1.0.0000.1.21.3.4,  
R.0001.060.003.001.16.20.02.00.03.00.5.1.0.0000.1.21.3.4,  
R.0001.060.003.001.16.19.02.00.01.00.5.1.0.0000.1.21.3.4,  
A.0001.060.003.001.11.19.02.00.01.00.5.1.0.0000.1.21.3.4,  
A.0001.060.003.001.11.20.03.04.01.00.5.1.0.0000.1.21.3.4

ORTIZ  
Juan  
Ignacio

Firmado  
digitalmente por  
ORTIZ Juan Ignacio  
Fecha: 2020.11.19  
11:30:09 -03'00'



**ARTÍCULO 4 °.-** Registrar, comunicar, y cumplido archivar.

Firmado digitalmente por  
AGUIAR Diego Sebastian  
Motivo: Vicerrector de la  
Sede Andina –  
Universidad Nacional de  
Río Negro  
Fecha: 2020.11.20  
09:34:03 -03'00'

**DISPOSICIÓN UNRN SEDE ANDINA N.º 518/2020**

## ANEXO I – DISPOSICIÓN UNRN SEDE ANDINA N.º 518/2020

### Convocatoria: Becas de Formación Práctica Sede Andina 2020

#### 1. Definición

Modalidad de asignación de cada beca: “Beca de Formación Práctica para Alumnos Avanzados” (Resolución CPyGE 041/14). En el artículo I de dicha Resolución, se encuadra este tipo de beca como la realización de un conjunto de actividades formativas que guardan “sustantiva relación con la propuesta curricular de los estudios cursados” y que no forman parte de las prácticas obligatorias previstas en las carreras.

#### 2. Fundamentación

Las becas de formación permiten la realización de actividades formativas no previstas en los planes de estudio, desarrollando conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para una futura inserción laboral.

#### 3. Requisitos

Para las Ref. 1, 2 y 3 deberá:

- Ser estudiante regular de las carreras Licenciatura en Administración – Licenciatura en Economía (UNRN, Sede Andina).
- Tener el 50 % o más de la carrera aprobada (con finales) al momento de presentarse.
- Manejo avanzado de herramientas de ofimática (Open Office, Libre Office, Word, hojas de cálculo, bases de datos).
- Contar con computadora personal, conectividad a internet, residir en Bariloche y disponibilidad de tiempo equivalente a una dedicación parcial (20 horas semanales – 4 horas diarias de lunes a viernes).

Para la **Ref. 3** (Prácticas formativas en el Área de **Gestión de Personal**) deberá acreditar la regularización de las asignaturas: Administración de Recursos Humanos.

## ANEXO I – DISPOSICIÓN UNRN SEDE ANDINA N.º 518/2020

Para la **Ref. 4** (Prácticas formativas de **mantenimiento de viveros. UNRN-TEVI**) deberá:

- Ser estudiante regular de la Tecnicatura en Viveros (UNRN, Sede Andina).
- Tener el 50 % o más de la carrera aprobada (con finales) al momento de presentarse.
- Tener la materia Viveros II regularizada antes del 2020,
- Manejo de herramientas a explosión (Motoguadaña y motosierra), y contar con experiencia demostrable en el manejo de esos equipos.

### 4. Criterios de evaluación

La/os postulantes deberán enviar sus CVs a la casilla de correo de Vida Estudiantil de la Sede Andina ([vidaestudiantil.andina@unrn.edu.ar](mailto:vidaestudiantil.andina@unrn.edu.ar)) aclarando en el asunto el número de referencia y el nombre de la convocatoria (por ejemplo: Ref 1. Asistencia a Dirección de la Escuela de Humanidades y Estudios Sociales – Doctorado)

Las postulaciones serán evaluadas conforme a los criterios generales de evaluación estipulados por el anexo II de la Resolución CPyGE N.º 41/14, con las particularidades que a continuación se presentan:

1. Desempeño académico (25 puntos sobre 100)
  - A. 1. Promedio general de la carrera
  - A. 2. Grado de avance en la carrera
2. Antecedentes (25 puntos sobre 100)
  - B. 1. Asistencia a cursos, seminarios, congresos; o experiencia vinculada con la convocatoria.
  - B. 2. Participación en proyectos de extensión y/o investigación.
  - B. 3. Manejo de herramientas vinculadas con las tareas específicas de la beca.

## **ANEXO I – DISPOSICIÓN UNRN SEDE ANDINA N.º 518/2020**

### **3. Entrevista (50 puntos sobre 100)**

Quienes no acrediten un mínimo de 15 puntos no accederán a la instancia de la entrevista.

#### **El jurado evaluador estará integrado por:**

Ref. 1: Dr. Diego AGUIAR, Esp. Mariano COSTA, Lic. Alejandra NELSON, Lic. Silvia GRANADA.

Ref. 2: Esp. Mariano COSTA, Lic. Alejandra NELSON, Lic. Silvia GRANADA, Lic. Cecilia BEHREND.

Ref.3: Mirta RODRIGUEZ, Mg. Juan Ignacio ORTIZ, Esp. Mariano COSTA.

Ref. 4: Ing. Martha RIAT, Mg. Irene SILIN, Docentes de las asignaturas Viveros I y Viveros II.

### **4. Tareas y retribución**

#### **Ref. 1: Prácticas formativas en el Área de **Asistencia a Dirección de la Escuela de Humanidades y Estudios Sociales – Doctorado****

##### **Tareas:**

- Asistir al Director, y al Comité Académico, de la Carrera de Doctorado en Ciencias Sociales y Humanas en la implementación del dictado de la primera cohorte.
- Asistir en las tramitaciones administrativas para la implementación de la primera cohorte del Doctorado.
- Redacción de notas, registros, actas y seguimientos de expedientes.
- Archivar, clasificar y recepcionar la documentación.
- Asegurar la coordinación del funcionamiento del Doctorado con la Escuela de Docencia, y la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil.

## **ANEXO I – DISPOSICIÓN UNRN SEDE ANDINA N.º 518/2020**

- Identificar oportunidades de mejora en los procedimientos y procesos que involucren un servicio de calidad y eficaz.
- Llevar a cabo toda otra tarea que le sea encomendada en el ámbito de su competencia.

### **Ref. 2: Prácticas formativas en la Sección de Posgrado de la Sede Andina**

- Realizar una gestión documentaria en forma física y digital, ordenando y gestionando los expedientes del área, en especial aquellos de designaciones de docentes de posgrado, en cumplimiento a las normativas y lineamientos vigentes.
- Intervenir en la creación y actualización de la base de datos de docentes de posgrado
- Identificar oportunidades de mejora en los procedimientos y procesos que involucren un servicio de calidad y eficaz.
- Apoyar en la implementación de medidas correctivas y/o acciones de Mejora.
- Archivar, clasificar y recepcionar la documentación.
- Participar en la elaboración de instructivo y otros de similar naturaleza dirigidos a ordenar y simplificar los procedimientos administrativos.
- Asegurar la coordinación del funcionamiento de todos los archivos de la Secretaría.
- Llevar a cabo toda otra tarea que le sea encomendada en el ámbito de su competencia.

## **ANEXO I – DISPOSICIÓN UNRN SEDE ANDINA N.º 518/2020**

### **Ref. 3: Prácticas formativas en el Área de **Gestión de Personal****

#### Tareas:

- Relevamiento y sistematización de documentos.
- Actualización de bases de datos sobre los recursos humanos (Docentes - Nodocentes - Contratados)
- Actualización bases de datos de los sistemas de información del área, asegurando la permanente disponibilidad de información actualizada para la toma de decisiones.
- Seguimiento de licencias y carga de datos.
- Seguimiento de licencia anual ordinaria y carga de datos.
- Seguimiento de planillas de asistencia docente (de iniciar actividades presenciales), recibir, registrar, distribuir, enviar y archivar la documentación recibida y generada por el área (de iniciar actividades presenciales)

### **Ref. 4: Prácticas formativas en mantenimiento de viveros (UNRN-TEVI)**

#### Tareas:

- Cumplir con las tareas de rutina indicadas en el plan de trabajo para los viveros del Km 10 piscicultura y Pasaje Gutiérrez, cinco días a la semana durante cuatro horas diarias durante el mes de diciembre, enero y febrero.
- Control y mantenimiento del sistema de riego automatizado
- Control y verificación de la homogeneidad del riego y corrección de los posibles problemas.
- Tareas de reenvasado de los lotes de plantas que estén indicados en el plan de cada vivero.

## **ANEXO I – DISPOSICIÓN UNRN SEDE ANDINA N.º 518/2020**

- Control de material de propagación en proceso.
- Preparación de los sustratos correspondientes en función del plan y de los insumos dispuestos para tal fin.
- El tiempo de dedicación será repartido en partes iguales entre ambos viveros según cronograma acordado con los docentes responsables.

Las/os becarias/os las convocatorias (Ref. 1, 2, 3) destinarán a tal fin 20 (veinte) horas semanales durante 6 (seis) meses, recibiendo por ello, la suma aproximada de \$20000 (pesos veinte mil) por mes. Para el caso de la Ref. 4 también se destinarán 20 (veinte) horas semanales para la realización de las tareas, recibiendo por ello la suma aproximada de \$20000 (pesos veinte mil) por mes, pero por el plazo de 3 (tres) meses.

### **6. Plazos**

La convocatoria estará abierta desde el 19 de noviembre del 2020 hasta 24 de noviembre del 2020 inclusive. No se admitirán postulaciones presentadas luego de esa fecha.

La evaluación se realizará los días 25 al 28 de noviembre del 2020.

La adjudicación de la beca será comunicada entre el 28 y el 30 de noviembre.

La beca de Ref. 1 y Ref. 4 tendrá fecha de inicio el 1º de diciembre de 2020. La beca de Ref. 2 y Ref. 3 se iniciará el 1 de febrero del 2021. Las becas tendrán una vigencia de 6 (seis ) meses para la Ref. 1, 2 y 3; y 3 (tres) meses para la Ref. 4.

La convocatoria será difundida por los medios. Sigue **gacetilla para difusión**:

### **Convocatoria: Becas de Formación Práctica Sede Andina 2020**

La Sede Andina abre la convocatoria a cuatro becas de Formación Práctica para Alumnos Avanzados de las carreras de Licenciatura en Administración y/o Economía y de la Tecnicatura en Viveros, para realizar tareas dentro de algunas áreas de la

## **ANEXO I – DISPOSICIÓN UNRN SEDE ANDINA N.º 518/2020**

Sede. Estas becas permiten la realización de actividades formativas desarrollando conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para una futura inserción laboral.

Las **becas disponibles y las tareas** correspondientes a cada una son:

### **Para estudiantes de la Lic. en Administración y/o Economía:**

#### **Ref. 1: Prácticas formativas en el Área de Asistencia a Dirección de la Escuela de Humanidades y Estudios Sociales – Doctorado**

- Asistir al Director, y al Comité Académico, de la Carrera de Doctorado en Ciencias Sociales y Humanas en la implementación del dictado de la primera cohorte.
- Asistir en las tramitaciones administrativas para la implementación de la primera cohorte del Doctorado.
- Redacción de notas, registros, actas y seguimientos de expedientes.
- Archivar, clasificar y recepcionar la documentación.
- Asegurar la coordinación del funcionamiento del Doctorado con la Escuela de Docencia, y la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil.
- Identificar oportunidades de mejora en los procedimientos y procesos que involucren un servicio de calidad y eficaz.
- Llevar a cabo toda otra tarea que le sea encomendada en el ámbito de su competencia.

#### **Ref. 2: Prácticas formativas en la Sección de Posgrado de la Sede Andina**

- Realizar una gestión documentaria en forma física y digital, ordenando y gestionando los expedientes del área, en especial aquellos de designaciones de docentes de posgrado, en cumplimiento a las normativas y lineamientos vigentes.
- Intervenir en la creación y actualización de la base de datos de docentes de posgrado

## **ANEXO I – DISPOSICIÓN UNRN SEDE ANDINA N.º**

- Identificar oportunidades de mejora en los procedimientos y procesos que involucren un servicio de calidad y eficaz.
- Apoyar en la implementación de medidas correctivas y/o acciones de Mejora.
- Archivar, clasificar y recepcionar la documentación.
- Participar en la elaboración de instructivo y otros de similar naturaleza dirigidos a ordenar y simplificar los procedimientos administrativos.
- Asegurar la coordinación del funcionamiento de todos los archivos de la Secretaría.
- Llevar a cabo toda otra tarea que le sea encomendada en el ámbito de su competencia.

### **Ref. 3: Prácticas formativas en el Área de Gestión de Personal**

#### Tareas:

- Relevamiento y sistematización de documentos.
- Actualización de bases de datos sobre los recursos humanos (Docentes - Nodocentes - Contratados)
- Actualización bases de datos de los sistemas de información del área, asegurando la permanente disponibilidad de información actualizada para la toma de decisiones.
- Seguimiento de licencias y carga de datos.
- Seguimiento de licencia anual ordinaria y carga de datos.
- Seguimiento de planillas de asistencia docente (de iniciar actividades presenciales), recibir, registrar, distribuir, enviar y archivar la documentación recibida y generada por el área (de iniciar actividades presenciales)

## ANEXO I – DISPOSICIÓN UNRN SEDE ANDINA N.º 518/2020

### Para estudiantes de Tecnicatura en Viveros:

#### Ref. 4: Prácticas formativas en **mantenimiento de viveros (UNRN-TEVI)**

##### Tareas:

- Cumplir con las tareas de rutina indicadas en el plan de trabajo para los viveros del Km 10 piscicultura y Pasaje Gutiérrez, cinco días a la semana durante cuatro horas diarias durante el mes de diciembre, enero y febrero.
- Control y mantenimiento del sistema de riego automatizado
- Control y verificación de la homogeneidad del riego y corrección de los posibles problemas.
- Tareas de reenvasado de los lotes de plantas que estén indicados en el plan de cada vivero.
- Control de material de propagación en proceso.
- Preparación de los sustratos correspondientes en función del plan y de los insumos dispuestos para tal fin.
- El tiempo de dedicación será repartido en partes iguales entre ambos viveros según cronograma acordado con los docentes responsables.

##### Será **requisito excluyente** para las convocatorias (ref. 1, 2 y 3):

- Ser estudiante regular de las carreras Licenciatura en Administración – Licenciatura en Economía (UNRN, Sede Andina).
- Tener el 50 % o más de la carrera aprobada (con finales) al momento de presentarse.
- Manejo avanzado de herramientas de edición de texto (Open Office, Libre Office, Word, hojas de cálculo, bases de datos).
- Contar con computadora personal, conectividad a internet, residir en Bariloche y disponibilidad de tiempo equivalente a una dedicación parcial (20 horas semanales – 4 horas diarias de lunes a viernes).

## ANEXO I – DISPOSICIÓN UNRN SEDE ANDINA N.º 518/2020

Para la Ref. 3 (Prácticas formativas en el Área de **Gestión de Personal**) deberá acreditar la regularización de las asignaturas: Administración de Recursos Humanos.

Para la Ref. 4 (Prácticas formativas de mantenimiento de viveros. UNRN-TEVI) deberá:

- Ser estudiante regular de la Tecnicatura en viveros (UNRN, Sede Andina).
- Tener el 50 % o más de la carrera aprobada (con finales) al momento de presentarse.
- Tener la materia Viveros II regularizada antes del 2020,
- Manejo de herramientas a explosión (Motoguadaña y motosierra), y contar con experiencia demostrable en el manejo de esos equipos.

Las becas contarán con la guía de los responsables de las áreas implicadas bajo las condiciones indicadas en la normativa vigente según Resolución CPyGE 041/14. Se asignarán por Disposición Vicerrectoral a partir del 1 de diciembre de 2020 o a partir del 1 de febrero del 2021, según los casos, y tendrán una vigencia de 6 (seis ) meses para la Ref. 1, 2 y 3; y 3 (tres) meses para la Ref. 4. Las/os becarias/os destinarán a esta tarea una carga total de 20 (veinte) horas semanales. El estipendio consistirá en un monto de aproximadamente \$20.000 por mes (que se ajustará a la normativa vigente).

La/os aspirantes deberán enviar su **CV** y la **historia académica** (que se descarga de Guaraní) donde figuren las materias aprobadas, al correo: [vidaestudiantil.andina@unrn.edu.ar](mailto:vidaestudiantil.andina@unrn.edu.ar). En el asunto del mail deberán poner la referencia a la que se presentan. Por ejemplo:

Asunto: Ref. 2. Prácticas formativas en la **Sección de Posgrado** de la Sede Andina

**La convocatoria estará abierta hasta las 24:00 horas del día 24 de noviembre del 2020.**