



Resolución de Rector N° 829 / 2024

Ref.: EXP_RECT-UER:0001105/2024

CONCEPCIÓN DEL URUGUAY, 1 de noviembre de 2024

VISTO la necesidad de incorporar personal para cubrir tareas de apoyo administrativo en el ámbito de la Secretaría General, y

CONSIDERANDO:

Que se estima conveniente atender dicha necesidad y proceder, a través de la sustanciación de un concurso abierto de oposición y antecedentes, a seleccionar UN (1) agente ingresante de acuerdo a la reglamentación vigente para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento Administrativo del escalafón específico homologado por Decreto N° 366/06.

Que obran los requisitos y las condiciones generales y particulares exigibles del cargo a cubrir, que pasan a integrar el presente llamado a concurso.

Que, además, corresponde establecer la composición del Jurado interviniente en el mismo.

Que es atribución del suscripto resolver sobre el particular, conforme a lo establecido en el Régimen de Concursos previsto en el TÍTULO 4 del CCT. homologado por Dec.N° 366/06 y su Reglamentación aprobada por Resolución "C.S." 096/08, y en el Artículo 16, Inciso 24 del Estatuto.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RÍOS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Llamar a concurso abierto de oposición y antecedentes para la cobertura de UN (1) cargo Categoría 7 -Agrupamiento Administrativo, del Escalafón del Personal No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto N° 366/06), de la Planta de Personal Permanente del Rectorado, para cumplir tareas de apoyo administrativo en el ámbito de la Secretaría General, de conformidad al Régimen de Concursos previsto en el TÍTULO 4 del citado Decreto y su Reglamentación aprobada por Resolución "C.S." 096/08.

ARTÍCULO 2°.- Precisar que las condiciones generales y particulares, el temario, conformación del jurado y demás características del concurso, se detallan en el Anexo Único de la presente.

ARTÍCULO 3°.- Convocar a APUNER a participar en carácter de veedor designando un representante, según lo determinado por el Artículo 31 del referido Régimen de Concursos.

ARTÍCULO 4°.- Regístrese, por la Dirección General de Gestión Administrativa dése difusión en murales o transparentes habilitados al efecto y en la página web de la institución, publíquese por el término de dos (2) días en un diario local y en el apartado Boletín del Digesto Electrónico de la Universidad y, cumplido, archívese.



Universidad Nacional
de **Entre Ríos**

2024

30 años

de la consagración constitucional de la autonomía

75° aniversario

de la gratuidad universitaria en Argentina

Firmado Digitalmente por
Cr. Andrés E. SABELLA
Rector



Resolución de Rector N° 829/2024

ANEXO ÚNICO

CLASE DE CONCURSO: Abierto de oposición y antecedentes

DEPENDENCIA: Rectorado de la Universidad Nacional de Entre Ríos

CANTIDAD DE CARGOS: Uno (1)

CARÁCTER: Permanente

JERARQUÍA DE CARGO: Categoría 7 (Convenio Colectivo de Trabajo, homologado por Decreto 366/06)

AGRUPAMIENTO: Administrativo

FUNCIÓN ESPECÍFICA: (Según tipificador Decreto 366/06): Auxiliar administrativo

HORARIO DE TRABAJO: Treinta y cinco (35) horas semanales

ÁREA A DESEMPEÑARSE: Secretaría General de Rectorado

LUGAR DE TRABAJO: Sede del Rectorado. Eva Perón 24. Concepción del Uruguay. Entre Ríos

REMUNERACIÓN Y BONIFICACIONES ESPECIALES: Sueldo básico PESOS QUINIENTOS DIECINUEVE MIL CON 41/100 (\$519.000,41), más bonificaciones y adicionales particulares según convenio

CONDICIONES GENERALES:

1. Para ingresar como trabajador de la Universidad Nacional de Entre Ríos, se requieren las condiciones de conducta e idoneidad previstas en el TÍTULO 3, Artículo 21º del CCT Decreto 366/06.
2. Cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica correspondiente.
3. Poseer Título Secundario.
4. Constituir domicilio especial en la ciudad sede de este concurso y dar una dirección de correo electrónico. A opción de la Universidad, se podrá dirigir las notificaciones en forma indistinta a cualquiera de tales direcciones. En relación al correo electrónico, las resoluciones quedarán notificadas con la constancia de su envío efectuada en el expediente, independientemente de su recepción.

CONDICIONES PARTICULARES:

- Preferentemente poseer experiencia laboral en el desarrollo de tareas propias de áreas o departamentos de Personal o Recursos Humanos.



- Disponibilidad horaria para responder las necesidades del servicio cuando le sea requerido fuera del horario habitual de tareas y en períodos de receso.
- Se valorará el conocimiento de los Sistemas del Entorno SIU.
- Se valorarán conocimientos del sistema universitario.
- Excelente manejo de herramientas informáticas de uso en el ámbito administrativo (ofimáticas) y herramientas Google (gmail, drive, documentos, hojas de cálculo, calendario, meet, etc.).
- Capacidad para trabajar en equipo, excelente predisposición, respeto, solidaridad, discreción.
- Excelente comunicación oral y escrita para la elaboración y corrección de textos

FUNCIONES DEL CARGO:

Tareas de carácter elemental, de apoyo a la función administrativa. (Decreto 366/06).

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Colaborar con la realización, coordinación y desarrollo de las tareas administrativas para el correcto cumplimiento de objetivos y proyectos de trabajo del área.

TEMARIO:

- 1) Estatuto de la Universidad.
- 2) Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos: Títulos I y II del Decreto N° 1.759/72 (T.O. aprobado por el Decreto reglamentario N° 1.883/91)
- 3) Ley N° 24.521 de Educación Superior
- 4) Ley N° 25188 de Ética en la Función Pública. Capítulos I, II, V y VI
- 5) Ordenanza 436. Aprobación del Protocolo de actuación contra las violencias sexistas.
- 6) Decreto 366/06 - Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.
- 7) Decreto 1246/15 - Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.
- 8) Sistema de Gestión SIU Mapuche - Módulo de Recursos Humanos.
 - Características y funcionalidades
 - Uso operativo completo, ingreso de novedades, controles y postliquidación.
 - Emisión de informes.
- 9) Portal de Autogestión y DDJJ de cargos y Actividades UNER



- 10) Sistema de Control Horario UNER
- 11) Ordenanza 444 - Régimen de publicidad de los actos de la universidad
- 12) Resolución N° 410/20 - Protocolo por Fallecimiento
- 13) Resolución "C.S." 096/08. Reglamentación del "Título 4 Licencias del CCT 366/06".
- 14) Resolución de Rector N° 738/2024. Reglamentación del "Régimen de concurso del CCT 366/06".
- 15) Ley N° 24.241 - Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones
- 16) Ley N° 22.929 - Régimen Previsional Investigaciones Científicas.
- 17) Ley N° 26.508 - Personal docente de las universidades públicas nacionales. Jubilaciones y Pensiones. Beneficios y Decreto 1175/2009
- 18) Ordenanza 423
- 19) Ordenanza 450
- 20) Ordenanza 490.
- 21) Ordenanza 446
- 22) Ordenanza 408
- 23) Ordenanza 375
- 24) Ordenanza 481
- 25) Ordenanza 430 -Establecimiento de normas y competencias para verificar el estado de salud psicofísica de los agentes de la Universidad.
- 26) Resolución N° 496/18 - Reglamentación para la creación, implementación, funciones y competencias del Área de Medicina Laboral de la UNER y Resolución N° 579/18 - Ámbito de aplicación
- 27) Resolución "CS." 232/04 - Tecnicatura en Gestión Universitaria
- 28) Resolución "C.S." 23/21 - Ciclo de complementación Curricular, Licenciatura en Gestión Universitaria.
- 29) Resolución N° 208/18 - Subsecretaría de Capacitación y Desarrollo, con dependencia funcional de la Secretaría General del Rectorado
- 30) Ley N° 24.557 de Riesgos de Trabajo
- 31) Resolución N° 066/19 - Creación del Departamento de Higiene y Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
- 32) Convenio Ministerio de Salud de la Provincia de Entre Ríos - UNER N° 52/2019. Acta compromiso de fecha 29/11/2021



33) Resolución N° 388/95. Régimen de viáticos- Artículo 3° Decreto 1343/74

34) Disposición SG N° 006/202 - Uner Aprende

Nota: las normas se encuentran publicadas en la página web de la Universidad
<https://uner.edu.ar/personal/163/concursos-pays>

PORCENTAJES DEL PUNTAJE A OTORGAR:

Prueba de oposición: 70% (distribuido de la siguiente forma: Evaluación escrita 70%,
Entrevista Personal 30%.)

Antecedentes: 30%

INTEGRANTES DEL JURADO

Titulares

Ana Laura GONZALEZ GABRIELLI (DNI 26.069.301) Universidad Nacional de Quilmes

Alejandro Germán LOCKER STRASSER (DNI 25.859.251) Universidad Nacional de Entre
Ríos

Andrea Verónica SCOREANZI (DNI 24.592.006) Universidad Nacional de Entre Ríos

Suplentes

Priscila WAGNER (DNI 33.563.113) Universidad Nacional de Entre Ríos

Raúl SUBIAS (DNI 17.290.277) Universidad Nacional de Entre Ríos

María Carla ABALO VIRGILIO (DNI 28.132. 594) Universidad Nacional de Entre Ríos

PRUEBA DE OPOSICIÓN: Día 16 de diciembre de 2024 en la sede del Rectorado de la
Universidad Nacional de Entre Ríos, Eva Perón 24, Concepción del Uruguay, a las 09:30 hs.

INFORMES E INSCRIPCIÓN: El formulario de inscripción se encuentra publicado en la
URL <https://uner.edu.ar/personal/163/concursos-pays>

Esta ficha deberá ser presentada debidamente conformada, por duplicado, en la Dirección
General de Gestión Administrativa del Rectorado de la Universidad Nacional de Entre Ríos,
calle Eva Perón 24 de la ciudad de Concepción del Uruguay (E.R.), desde el 25 hasta el 29 de
noviembre de 2024 ambas fechas inclusive, en el horario de 08:00 a 12:00.



Asimismo el postulante deberá enviar, luego de presentado el formulario de inscripción y dentro del periodo establecido para su inscripción, toda la documental escaneada al correo concursos.rectorado@uner.edu.ar desde su dirección de casilla de correo informada según Ordenanza 444 - para personal de esta Universidad, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto por la Resolución "C.S." 065/19 y el personal externo desde el correo declarado en el formulario de inscripción -; de manera que pueda ser consultada por todos los miembros del jurado al momento de la evaluación de antecedentes. Documental que se reciba fuera del periodo de inscripción establecido, no será considerada por el jurado.

La Dirección General de Gestión Administrativa verificará el cumplimiento por parte de los presentantes de los requisitos exigidos y hará pública la nómina de los aspirantes en toda la Universidad, en las carteleras, en la página web de la Universidad y especialmente en el Rectorado durante cinco (5) días hábiles, dando noticia de la misma a los aspirantes a los efectos de que puedan observarla o impugnarla y a los integrantes del jurado. Durante el mismo lapso se podrá recusar a los integrantes del jurado y éstos podrán excusarse.

Para mayor información dirigirse a: concursos.rectorado@uner.edu.ar