



Resolución de Rector N° 827 / 2024

Ref.: EXP_RECT-UER:0001106/2024

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 Privada, 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 Privada, 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° 827/2024

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 DEL CARGO: Categoría 7

AGRUPAMIENTO: Administrativo

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

FUNCIONES DEL CARGO: Desempeñar tareas de carácter elemental, de apoyo a la función administrativa

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

ÁREA A DESEMPEÑARSE: Secretaría Privada

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 21 del CCT Decreto N° 366/06. Cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica correspondiente.
- 2 Poseer Título Secundario.
- 3 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:

1. Disponibilidad horaria para participar de reuniones y comisiones de servicio relacionadas a actividades propias de la Secretaría Privada, que se desarrollen fuera del horario laboral y/o de la ciudad de Concepción del Uruguay (inclusive días sábados).
2. Residencia en la ciudad de Concepción del Uruguay.
3. Capacidad para brindar apoyo administrativo para la tramitación de expedientes.
4. Competencias específicas sobre la gestión de expedientes y tramitaciones que ingresan a la Secretaría Privada, para brindar apoyo administrativo respecto de los mismos y capacidad para observar el cumplimiento de las normas aplicables.
5. Capacidad para redactar y elaborar actos y documentación administrativa conforme la normativa vigente al respecto (resoluciones, notas, convenios, etc.).
6. Manejo de aplicaciones GSuite.
7. Conocimiento de la restante normativa específica.
8. Experiencia en tareas administrativas.

TAREAS GENERALES DEL CARGO:

De carácter operativo, auxiliar o elemental.

TEMARIO:

1. Estatuto de la Universidad
2. Decreto N° 366/06. Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.
3. Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos.
4. Ley N° 25.188 de Ética en la Función Pública Capítulo V, Artículos 13 a 17.
5. Ley N° 24.521 de Educación Superior.
6. Decreto 333/85 y sus modificatorios 336/2017 - Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativos.
7. Ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública.
8. Ordenanza 436 - Aprobación del Protocolo de actuación contra las violencias sexistas.
9. Ordenanza 178 - Reglamento Interno del Consejo Superior.
10. Ordenanza 256 - Régimen de Competencias Administrativas, Económicas y Financieras.
11. Ordenanza 391 - Criterios básicos y uniformes para la gestión, suscripción y ejecución de convenios de colaboración y/o cooperación con organismos e instituciones nacionales e internacionales que celebren la Universidad y las facultades.



12. Resolución N° 242/12. Creación del Registro Único de Convenios.
13. Ordenanza 428. Criterios básicos y uniformes para la gestión de los viajes oficiales y comisiones de servicios al exterior del país que se desarrollan en el ámbito de la Universidad.
14. Ordenanza 444. Publicidad de los actos de los órganos de gobierno de la Universidad y facultades.
15. Ordenanza 445. Régimen de Contrataciones de la Universidad Nacional de Entre Ríos.
16. Ordenanza 478. Implementación de un sistema de gestión documental electrónica en la Universidad.
17. Ordenanza 494. Adopción en el ámbito de la Universidad Nacional de Entre Ríos del Sistema Único Documental (SUDOCU) como plataforma de tramitación electrónica y repositorio de documentación digital para la creación y administración integral de documentos y trámites en formato digital.
18. Resolución N° 1122/2019 del Ministerio de Seguridad. Régimen General de Obligaciones y Requisitos para el uso de precursores químicos – Manual de Procedimientos Administrativos del Registro Nacional de Precursores Químicos.
19. Optar SA Sistema de Reservas Online. Instructivo de uso de la plataforma.

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: 60% (distribuido de la siguiente forma: Evaluación Escrita 70%, Entrevista Personal 30%)

Antecedentes: 40%

INTEGRANTES DEL JURADO:

Titulares:

Vanessa Paola DANCIUL (DNI 31.657.319) Universidad Nacional de Quilmes.

Iara Ileana MASTROLONARDO (DNI 32.618.473) Universidad Nacional Arturo Jauretche.

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

Suplentes:

Rosita ALDAZABAL (DNI 24.704.286) Universidad Nacional de Lanús.



Ramiro Sebastián WAGNER (DNI 31.265.780) Universidad Nacional de Entre Ríos.

Laura Lucía BERGAMASCHI BROGGI (DNI 18.852.493) 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