



Resolución de Rector N° 832 / 2024

Ref.: EXP_RECT-UER: 0001103/2024

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 de Asuntos Jurídicos, 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 de Asuntos Jurídicos, 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° 832/2024

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 del Servicio Jurídico de la Universidad.

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

ÁREA A DESEMPEÑARSE: Secretaría de Asuntos Jurídicos

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.
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 con título de grado de abogacía (no excluyente)
 - Disponibilidad horaria para participar de reuniones y comisiones de servicio



relacionadas a actividades propias de la Secretaría de Asuntos Jurídicos, que se desarrollen fuera del horario laboral y/o de la ciudad de Concepción del Uruguay (inclusive días sábados).

- Residencia en la ciudad de Concepción del Uruguay.
- Capacidad para brindar apoyo administrativo para la tramitación de expedientes.
- Competencias específicas sobre la gestión de expedientes y tramitaciones que ingresan a la Secretaría de Asuntos Jurídicos, para brindar apoyo administrativo respecto de los mismos y capacidad para observar el cumplimiento de las normas aplicables.
- Capacidad para redactar y elaborar actos y documentación administrativa conforme la normativa vigente al respecto (resoluciones, notas, convenios, etc.).
- Manejo de aplicaciones GSuite.
- Conocimiento de la restante normativa específica.
- Experiencia en tareas administrativas.

TAREAS GENERALES DEL CARGO:

De carácter operativo, auxiliar o elemental.

TEMARIO:

1. Constitución Nacional. Aspectos generales sobre el derecho a la educación en general y universitaria en particular.
2. Estatuto de la Universidad Nacional de Entre Ríos: Títulos I, II, VI, VII y VIII.
3. Ley N° 24.521 de Educación Superior y modificatorias.
4. Ley N° 24.156 en lo que respecta a control público.
5. Ley N° 25.188 de Ética en el ejercicio de la Función Pública, capítulos: I, II, III, V y VI.
6. Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos.
7. Decreto N° 1759/72 y modificatorias. Reglamento de la Ley de Procedimientos Administrativos.
8. Convenios Colectivos de Trabajo para el sector No Docente y Docente, homologados por Decretos N° 366/06 y 1246/15 respectivamente.
9. Ordenanza 437 sobre comunicaciones judiciales.
10. Ordenanza 444 sobre publicidad, eficacia y notificación de actos.
11. Ordenanza 485 sobre certificaciones de copias.
12. Ordenanza 478 sobre actuaciones digitales en la UNER.
13. Ordenanza 494 sobre implementación del sistema SUDOCU en la Universidad.



14. Ordenanza 391 sobre criterios para la suscripción de Convenios.
15. Ordenanza 498 sobre Convenios de Prácticas Profesionales y de Pasantías Educativas.
16. Ordenanza 499 sobre Control Interno.
17. Ordenanza 508 sobre Reglamento de Investigaciones Administrativas de la UNER.
18. Ordenanza 436 sobre Protocolo de Actuación de las Expresiones y Acciones Discriminatorias basadas en las violencias sexistas en el ámbito de la UNER.
19. Ordenanza 446 sobre Incompatibilidad Docente.
20. Ordenanza 490 sobre Competencias para declarar el cese de la relación laboral docente.
21. Nociones generales de Derecho Constitucional, Administrativo y Universitario.
22. Redacción de notas, informes, dictámenes, convenios, contratos y proyectos de actos administrativos (individuales y generales).

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:

Fernando Alberto LEGUIZAMÓN (DNI 20.297.039) Universidad Nacional de Tres de Febrero

Erica Marcela BENHOLTOZ (DNI 28.740.854) Universidad Nacional de Luján

Pablo Eduardo FRANCESCHI (DNI 22.443.380) Universidad Nacional de Chilecito

Suplentes:

Beatriz Malvina VILTE (DNI 22.693.655) Universidad Nacional de La Rioja

Juan Ignacio CARRASCO (DNI 20.527.118) Universidad Nacional de San Martín

Romina Andrea GARCÍA (DNI 31.441.280) Universidad Nacional de San Martín

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