



Resolución de Rector N° 833 / 2024

Ref.: EXP_RECT-UER:0001111/2024

CONCEPCIÓN DEL URUGUAY, 1 de noviembre de 2024

VISTO la necesidad de incorporar personal para cubrir tareas de apoyo administrativo en el ámbito del Departamento Imprenta y Publicaciones, 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 del Departamento Imprenta y Publicaciones, 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° 833/2024

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: Desempeña tareas de carácter elemental, de apoyo a la función administrativa. (Según descripción Decreto 366/06).

FUNCIÓN ESPECÍFICA:

Tareas de recepción y de elaboración de archivos de imprenta, imposición de archivos recibidos.

Diseño y diagramación de originales para material solicitado.

Manejo e impresión en sistema offset digital y offset tradicional.

Corte de pliegos resmas planas en guillotina.

Tareas de finalización de impresos (refilado final, abrochado, puntillado, intercalado, etc.) y encuadernado de libros y block.

Laminado de pliegos impresos. Bajada de masters y/o pliegos poliesters offset.

Revelado de chapas de offset.

ÁREA A DESEMPEÑARSE: Departamento Imprenta y Publicaciones

LUGAR DE TRABAJO: Edificio Anexo de la Sede del Rectorado. 8 de Junio 600. 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:

1. Disponibilidad horaria.
2. Residencia en la ciudad de Concepción del Uruguay.
3. Experticia para brindar apoyo administrativo para la tramitación de expedientes.
4. Conocimientos específicos acerca de la reglamentación universitaria.
5. Competencias específicas sobre el manejo y mantenimiento de equipamiento de impresión digital y analógico.
6. Capacidad para redactar y elaborar actos y documentación administrativa conforme la normativa vigente al respecto.
7. Manejo de aplicaciones GSuite.
8. Conocimiento de la restante normativa específica.
9. Experiencia acreditable en tareas específicas de Imprenta

TAREAS GENERALES DEL CARGO:

De carácter operativo, auxiliar o elemental.

TEMARIO:

1. Estatuto de la Universidad, aprobado por Resolución "A.U." 41.
2. Decreto N° 366/06. Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.
3. Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549.
4. Ordenanza 436. Aprobación del Protocolo de actuación contra las violencias sexistas.
5. Ley de Ética en la Función Pública N° 25.188.
6. Disposición Conjunta 001-13
7. Formulario Solicitud material impreso
8. Ordenanza 393. Sistema de identificación visual. Normalización de signos marcarios
9. Manual Konica Minolta bizhub press C1060
10. Manual Konica Minolta bizhub press PRO 951
11. Manual Guillotina Digital
12. Manual CorelDRAW-X7
13. Manual básico Adobe Photoshop



14. Manual Básico Artes Gráficas
15. Técnicas de Impresión
16. La impresión y sus secretos
17. Teoría del color
18. Disposición SEF 02-97 - Propio Producido
19. Laminadora Semi-Automática TecnoLAM 64_con cortador
20. A Encuadernadora TecnoBINDER
21. B Encoladora Igual funcionamiento
22. Especificaciones Intercaladora

PORCENTAJES DEL PUNTAJE A OTORGAR:

Prueba de oposición: 70%

Antecedentes: 30%

INTEGRANTES DEL JURADO:

Titulares:

Eduardo GUZMÁN (DNI 26.788.329). Universidad Nacional de Quilmes

Gustavo Esteban RETAMAR (DNI 33.502.553). Universidad Nacional de Entre Ríos

Darío Rubén BAZAN (DNI 29.942.213). Universidad Nacional de La Rioja

Suplentes:

Daniel Ángel SAUSTO (DNI 16.794.090). Universidad Nacional de Entre Ríos

Carlos Valentín RIVERO (DNI 28.110.123). Universidad Nacional de Entre Ríos

Julio LONGA (DNI 23.090.238). Universidad Nacional Arturo Jauretche

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