



**Resolución de Rector N° 847 / 2025**

Ref.: EXP\_RECT-UER:ooo1430/2025

CONCEPCIÓN DEL URUGUAY, 15 de diciembre de 2025

VISTO la necesidad de incorporar personal para cubrir tareas de apoyo administrativo en el ámbito de la Oficina de Relaciones Internacionales, dependiente 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 Convenio Colectivo de Trabajo, homologado por Decreto 366/06 y su Reglamentación aprobada por Resolución de Rector N° 738/2024, y en el Artículo 16, Inciso 24 del Estatuto.

Por ello,

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RÍOS  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.-** 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 366/06), de la Planta de Personal Permanente del Rectorado, para cumplir tareas de apoyo administrativo en el ámbito de la Oficina de Relaciones Internacionales, dependiente de la Secretaría Privada, de conformidad al Régimen de Concursos previsto en el TÍTULO 4 del citado Decreto y su Reglamentación aprobada por Resolución de Rector N° 738/2024, y en el Artículo 16, Inciso 24 del Estatuto.

**ARTÍCULO 2º.-** 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 3º.-** 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 4º.-** 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.

Firmado Digitalmente por  
**Cr. Andrés E. SABELLA**  
Rector



**Resolución de Rector N° 847 / 2025**

**ANEXO ÚNICO**

**CLASE DE CONCURSO:** Cerrado 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:** Tareas de carácter operativo, auxiliar o elemental

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

**ÁREA A DESEMPEÑARSE:** Oficina de Relaciones Internacionales (Secretaría Privada)

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

**REMUNERACIÓN Y BONIFICACIONES ESPECIALES:** PESOS SEISCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 51/100 (\$ 613.868,51), 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 Convenio Colectivo de Trabajo, homologado por Decreto 366/06.
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 nacionales e internacionales, relacionadas a actividades propias de la Oficina de Relaciones Internacionales, que se desarrolle 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 desarrollar gestiones administrativas relacionadas a la presentación de proyectos conjuntos con otras instituciones nacionales e internacionales
4. Capacidad para coordinar participación en cursos, ferias, jornadas y encuentros



universitarios internacionales

5. Capacidad para planificar, coordinar y desarrollar capacitaciones en temas afines al área y reuniones periódicas con referentes de Relaciones Internacionales y de otras áreas, según pertinencia del tema y necesidad.
6. Competencias específicas sobre la gestión de expedientes y tramitaciones que ingresan a la Oficina de Relaciones Internacionales, para brindar apoyo administrativo respecto de los mismos y capacidad para observar el cumplimiento de las normas aplicables.
7. Capacidad para redactar y elaborar actos y documentación administrativa conforme la normativa vigente al respecto (resoluciones, notas, convenios, etc.).
8. Manejo de aplicaciones GSuite.
9. Conocimiento de la restante normativa específica.
10. Experiencia en tareas técnico-administrativas
11. Manejo fluido de inglés
12. Se ponderará positivamente el manejo de otras lenguas.

**TEMARIO:**

1. Estatuto de la Universidad
2. Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por el Decreto N° 366/06.
3. Ley de Ética en la Función Pública N° 25.188.
4. Ley de Educación Superior N° 24.521.
5. Ordenanza 436. Aprobación del Protocolo de actuación contra las violencias sexistas.
6. Ordenanza 476. "Guía para un lenguaje no sexista"
7. Asociación de Universidades "Grupo Montevideo" (AUGM)
  - a) Estatuto
  - b) Criterios y pautas generales de funcionamiento de Comités Académicos y Núcleos disciplinarios
  - c) Jornadas de Jóvenes Investigadores: Guía para su organización y desarrollo.
  - d) Normativa de funcionamiento aplicable a las reuniones del Grupo Delegados Asesores
8. Asociación Universitaria Iberoamericana de Postgrado (AUPIP)
  - a) Estatuto
  - b) Plan de acción 2024-2026
  - c) Becas de movilidad
  - d) Programa Magallanes de Movilidad Académica Internacional entre todas las Instituciones Asociadas a la AUPIP 2026
  - e) Programa de Becas de Movilidad entre Universidades Andaluzas e



### Iberoamericanas 2026

f) Becas de Movilidad para las “Dobles Titulaciones de Postgrado AUIP” entre universidades iberoamericanas 2026

g) Becas de Movilidad para estancias Postdoctorales en universidades andaluzas 2026

### 9. Convocatorias Unión Europea:

a) Horizonte Europa. Guía del Programa

b) Erasmus+. Guía del programa

### 10. Gestión de Programas de Movilidad presencial y virtual. Estudiantes, docentes, investigadores.

a) Ordenanza 428. Criterios básicos y uniformes para la gestión de los viajes oficiales y comisiones de servicios al exterior

b) Ordenanza 401 Reglamento de movilidad estudiantil

c) PILA Convocatorias anuales

d) ESCALA. Reglamentos:

d.1) Programa ESCALA de Estudiantes de Grado

d.2) Programa ESCALA de Estudiantes de Posgrado

d.3) Programa ESCALA Docente

d.4) Programa ESCALA Gestores y Administradores

e) Programa de Movilidad Internacional Docente (PROMID). Resolución “C.S.”039/17.

f) Fundación Carolina. Programas de Doctorado y Estancias Cortas Posdoctorales. Convenio Convocatorias

### 11. Gestión administrativa de Convenios Internacionales.

a) 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.

b) Resolución N° 330/13. Guía que define las etapas que debe cumplir la tramitación de convenios que se celebren con cualquier persona física o ideal del exterior del país.

### 12. Ordenanza 503. Reglamento General de Posgrado de la Universidad Nacional de Entre Ríos y las guías para la Creación de Cursos de Posgrado, Creación de Carreras de Posgrado, modificación de Carreras de Posgrado, Programas de Formación Postdoctoral, Presentación de Informes de Seguimiento y Solicitud de Autorización de Nuevas Cohortes y Protocolo para la Defensa de Trabajos Finales y Tesis Mediadas por Tecnologías.

### 13. Resolución “C.S.” 097/23. Creación del Centro de Formación en Lenguas Extranjeras.

### 14. Programas nacionales:

a) Programa de Movilidad Académica Regional en Carreras Acreditadas



(MARCA). Términos de Referencia y Reglamento.

- b) Cooperación Franco-Argentina en el ámbito de las Ciencias Agrícolas, Agroalimentarias, Veterinarias y Afines (ARFAGRI). Bases última convocatoria (2023).

15. Coordinación de Perfeccionamiento del Personal de Educación Superior (CAPES)

- a) Programa CAPES-AUGM  
b) Programa MOVE LA AMERICA

16. COIL (siglas en inglés de Aprendizaje Colaborativo Internacional en Línea)

- a) Iniciativa de Apoyo al Desarrollo de Estrategias Virtuales para la Internacionalización Integral. (2021) Términos de referencia  
b) Bibliografía: Faculty Guide for COIL Course Development

17. Ordenanza 379. Reglamentación de las Modalidades de las Prácticas Profesionales de los estudiantes de esta universidad

18. Ordenanza 498. Aprobación de los procedimientos para la suscripción de convenios de prácticas Profesionales y de Pasantías Educativas

19. Ordenanza 504. Reglamento del Sistema de Residencias Estudiantiles.

20. Resolución Ministerio de Educación 2385/15. "Régimen de Organización de Carreras, Otorgamiento de títulos y Expedición de Diplomas" de las Instituciones Universitarias

21. Resolución "C.S." 338/19. Aprobación de la certificación Suplemento al Título Universitario, que como anexo se entrega junto al Certificado Analítico Final, para las carreras de pregrado y grado, según la trayectoria registrada en el Sistema de Gestión Académica (SGA).

22. Resolución SE 556/2025 del Secretario de Educación del Ministerio de Capital Humano. Créditos.

**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:**

- Mariano Emilio FERNANDEZ AMEGHINO (DNI 24.170.818). Universidad Nacional Arturo Jauretche
- María FORNERIS (DNI 33.244.685). Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires
- Juan Luis MÉREGA (DNI 11.988.628). Universidad Nacional de Quilmes



### **SUPLENTES:**

- Gabriela Ximena GÓMEZ (DNI 23.508.401). Universidad Nacional Arturo Jauretche
- Guillermo Ariel TANGELSON (DNI 24.206.345). Universidad Nacional de Lanús
- Iván Marcelo BIGAS (DNI 29.399.132). Universidad de Buenos Aires

### **PRUEBA DE OPOSICIÓN:**

Día 26 de marzo de 2026, en la sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Entre Ríos, Eva Perón 24, Concepción del Uruguay, a las 09:30

### **INFORMES E INSCRIPCIÓN:**

El formulario de inscripción se encuentra publicado en la página Web de la Universidad: <https://uner.edu.ar/> o bien en la URL <https://uner.edu.ar/concursos-personal-no-docente/>

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.), del 19 al 25 de febrero de 2025, 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](mailto:concursos.rectorado@uner.edu.ar)