

RESOLUCIÓN N°

Viedma,

VISTO, el Expediente N° 969/2024 del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO (UNRN), el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (CCT), homologado por Decreto Nacional N° 366/2006, la Resolución CPyGE N° 011/2014 y sus modificatorias, la Resolución CSPyGE N° 022/2020 de aprobación del Reglamento de Concursos para el Personal Nodocente (RCPND) de la Universidad, y su modificatoria la Resolución CSPyGE N° 044/2020, las Actas Paritarias Particulares, de fecha 2 de noviembre de 2023 y 24 de junio de 2024, y

CONSIDERANDO

Que, por Resolución CPyGE N° 011/2014 y sus modificatorias, se aprobó la Estructura Orgánico Funcional de la Universidad y sus adecuaciones, conforme las necesidades de servicio identificadas en la organización.

Que, por Resolución CSPyGE N° 022/2020 y su modificatoria, Resolución CSPyGE N° 044/2020, se aprobó el Reglamento de Concursos para el Personal Nodocente de la Universidad.

Que, mediante el expediente citado en el Visto, se promueve el llamado a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y oposición para la cobertura de UN (1) cargo Categoría SEIS (6) del Agrupamiento Administrativo, en la Unidad Rector, Dirección de Gestión de Unidad Rector, Secretaría Privada Rector, dependiente del Rectorado, en la ciudad de Viedma, conforme lo establecido en el artículo 3° del RCPND.

Que, mediante el Acta Paritaria Particular citada en el Visto, se acordaron los Jurados para los respectivos Concursos.

Que ha tomado la intervención de su competencia la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 18° del Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Por ello,

EL RECTOR

DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- Llamar a Concurso Cerrado Interno, de antecedentes y oposición, para proveer la cobertura de UN (1) cargo en la Unidad Rector, Dirección de Gestión de Unidad Rector, Secretaría Privada Rector, dependiente del Rectorado de la UNRN, cuyas características y requisitos a continuación se detallan:

Descripción del Cargo:

Auxiliar Administrativo/a - Referencia: REC248.

Categoría escalafonaria del cargo:

Categoría SEIS (6) - del Agrupamiento Administrativo

Cantidad de Puestos de Trabajo a cubrir:

UNO (1)

Condiciones del puesto de trabajo:

Horario: 7 horas a definir por las Autoridades dentro del rango de 08.00 a 20.00 h.

Remuneración: Sueldo Remunerativo Bruto (Básico más Zona Desfavorable) de \$777.076, más los adicionales y/o suplementos que correspondan a la situación de revista, según lo establecido en los artículos 54° y 68° del Convenio Colectivo de Trabajo, homologado por Decreto Nacional N° 366/2006.

Misión y Funciones del cargo:

Misión: Prestar colaboración y apoyo a la Secretaria Privada en los temas de su competencia.

Funciones:

1. Brindar apoyo administrativo a la Secretaría Privada y al Señor Rector.
2. Ejecutar las tareas de operación sobre la base de las pautas asignadas.

3. Tramitar las solicitudes referidas a la administración del Área incluyendo compra de suministros y trámites fuera del Rectorado, de acuerdo con los procedimientos aplicables en cada caso.
4. Gestionar los expedientes, notas, memos e instrumentos legales de la Unidad Rector.
5. Recibir, registrar, distribuir, enviar y archivar la documentación recibida y/o generada en la Unidad Rector.
6. Diligenciar las comunicaciones internas y externas de la Unidad Rector.
7. Llevar a cabo toda otra tarea que le sea encomendada en el ámbito de su competencia.

Requisitos generales para cubrir el cargo:

No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 21° incisos a), b), c), d) y e) del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Decreto Nacional 366/2006.

Reunir los requisitos legales vigentes (por edad y/o aportes previsionales previos comprobables, radicación), para acceder al beneficio de la jubilación ordinaria al cumplir la condición de edad.

Antecedentes de formación requeridos para el cargo:

Estudios secundarios completos (excluyente).

Experiencia laboral y/o de gestión requerida para el cargo:

Experiencia acreditable en puestos administrativos, superior a los CINCO (5) años.

Conocimientos generales requeridos para el cargo:

Estatuto de la UNRN.

Ley 24.521, Ley de Educación Superior.

Decreto N° 366/2006, Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las UUNN.

Ley N° 19.549, Ley de Procedimientos Administrativos.

Resolución CSPyGE N° 041/2022, Reglamento de Procedimientos Administrativos de la UNRN.

Ley N° 25.188, de Ética en el Ejercicio de la Función Pública.

Conocimientos específicos requeridos para el cargo:

Dominio del Sistema Único Documental (SUDOCU), excluyente.

Dominio de Acrobat, Word, Documentos de Google, Excel, Hojas de cálculo de Google, Drive, excluyente.

Excelente redacción y ortografía, excluyente.

Forma de organización de la UNRN y su estructura.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que la sustanciación del Concurso se regirá por la Resolución CSPyGE N° 022/2020, y su modificatoria Resolución CSPyGE N° 044/2020 (RCPND).

ARTÍCULO 3°.- Designar como Jurados del Concurso llamado por la presente a:

Miembros Titulares:

Flavia Paola CRISTIANI

Carolina CILIBERTO

Laura Lorena SARAVIDA

Miembros Suplentes:

María Fernanda PIÑUEL

Silvina Laura PAZ

María Mercedes DORIC ISIDORI

ARTÍCULO 4°.- Establecer como primera fecha de la prueba de oposición y antecedentes del Concurso llamado por la presente Resolución, el día 14 de octubre de 2024, con lugar y horario a determinar, lo que se confirmará por medio de la página web de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, la cual será válida en el caso que no se presenten impugnaciones, recusaciones, excusaciones y observaciones contenidas en los artículos 16° al 22° de la Resolución CSPyGE N°

022/2020 y su modificatoria, Resolución CSPyGE N° 044/2020, o postergaciones fundamentadas.

Consultas e Informes: Las consultas deberán realizarse por correo electrónico dirigido a la Dirección de Recursos Humanos, concursosnd@unrn.edu.ar.

ARTÍCULO 5°.- La inscripción se realizará vía e-mail, según lo establecido en las Bases y Condiciones de los Concursos Nodocentes, por medio de la casilla de correo electrónico concursosnd@unrn.edu.ar.

La inscripción comenzará el día 09 de septiembre de 2024 y se extenderá hasta el 11 de septiembre a las 24:00 h. Las inscripciones que ingresen antes o después de las fechas y horarios establecidos no serán tomadas en cuenta.

ARTÍCULO 6°.- Invitar a la ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO (ATUNRN) a designar un representante para desempeñarse como veedor del concurso llamado por la presente, conforme a lo previsto en el artículo 31° del Convenio Colectivo de Trabajo, homologado por Decreto N° 366/2006, y en el artículo 15° de la Resolución CSPyGE N° 022/2020.

ARTÍCULO 7°.- Registrar, comunicar a todas las dependencias de la UNRN, de acuerdo a lo establecido en el artículo 27° del CCT, notificar por intermedio de la Dirección de Recursos Humanos a los/las Jurados designados en el artículo 3° de la presente y a la ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO (ATUNRN) a los fines previstos en el artículo 7° del RCPND. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN N°