

## RESOLUCIÓN N° 394

Viedma, 09 MAY 2023

**VISTO**, el Expediente N° 518/2023 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, el Acta Paritaria Particular, de fecha 19 de octubre de 2022, y

### CONSIDERANDO

Que, por la 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 la 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 TRES (3) del Agrupamiento Administrativo, Secretaría General y de Programación de Sede, dependiente del Vicerrectorado de la Sede Andina, en la ciudad de San Carlos de Bariloche, 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 y por la

Resolución Rectoral N° 0363/2020.

**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 UN (1) cargo Categoría TRES (3) del Agrupamiento Administrativo, de la Secretaría General y de Programación de Sede, dependiente del Vicerrectorado de la Sede Andina de la UNRN, cuyas características y requisitos a continuación se detallan:

**Descripción del Cargo:**

Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales –Bariloche - Referencia: AND016.

**Categoría escalafonaria del cargo:**

Categoría TRES (3) - 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 \$393.051,23, 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:** Mantenimiento correctivo y preventivo de los edificios y de servicios, para asegurar su funcionalidad y seguridad.

**Funciones:**

1. Dirigir, coordinar y controlar la actuación del personal de maestranza.
2. Entender en el mantenimiento edilicio y de todas las redes generales de infraestructura: luz, agua, cloacas, gas, telefonía, etc.
3. Controlar los servicios de portería, limpieza, alarmas, seguridad y otros ya sean realizados por personal propio o terceros de la Sede y sus localizaciones.
4. Coordinar las reparaciones de urgencia y las tareas de mantenimiento preventivo de los bienes e instalaciones de la Sede.
5. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento y conservación del parque automotor de la Sede.
6. Colaborar en los trámites de adquisiciones de bienes y servicios que demande el funcionamiento del área a su cargo y en la organización de los planes periódicos de compras.
7. Colaborar con el Servicio de Higiene y Seguridad Laboral de la Universidad.
8. Colaborar con la Dirección de Administración de la Sede en la realización de inventarios de los bienes de uso y de consumo controlando la ubicación física de los bienes e informado las modificaciones que detecte.
9. Entender en mantenimiento preventivo y reparación de los medios de apoyo a las actividades académicas (Retroproyectores, cañones, proyectores de filmas, notebooks). Planificar y coordinar acciones para el armado de la infraestructura de eventos y reuniones.
10. Requerir a la Dirección de Administración los procedimientos, cursogramas, instructivos y otras normas administrativas que puedan ser útiles al funcionamiento del sector, colaborando en la identificación de recursos a aplicar, sistemas a implementar y/o resultados a obtener.
11. 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:**

Poseer estudios secundarios completos, preferentemente en educación técnica.

Estudios afines al cargo a cubrir.

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

Excluyente: Acreditar experiencia laboral en áreas de mantenimiento y servicios afines en instituciones públicas con personal a cargo.

**Conocimientos generales requeridos para el cargo:**

Ley N° 24.521, Ley de Educación Superior.

Ley N° 19.549, Ley de Procedimientos Administrativos.

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

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

Estatuto de la UNRN.

Ley 19587 Higiene y Seguridad.

Ley 24557 y sus modificatorias y complementarias – Riesgos del Trabajo – Protocolos UNRN.

Ley 27348 Complementaria de Ley sobre Riesgos del Trabajo

**Conocimientos específicos requeridos para el cargo:**

Se valorará conocimiento en la gestión de expedientes, notas, memos.

Se valorará conocimiento de redes generales de infraestructura (luz, agua, cloacas,

gas, telefonía, etc.)

**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 FUMAROLA

Mauricio PEÑAS COLLI

José Luis CUYA

**Miembros Suplentes:**

Alberto CELANI

Carolina DEL BELLO BORDA

Jessica TARABORELLI

**ARTÍCULO 4°.-** Establecer como primera fecha de la prueba de oposición y antecedentes del Concurso llamado por la presente Resolución, el día 13 de junio de 2023, 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](mailto:concursosnd@unrn.edu.ar).

**ARTÍCULO 5°.-** La inscripción comenzará a las 00:00 h del día 12 de mayo de 2023, y finalizará el 16 de mayo a las 24:00 h, según el procedimiento establecido en las Bases y Condiciones de los Concursos Nodocentes. La postulación deberá presentarse enviando la documentación, en un único archivo pdf, al correo electrónico [concursosnd@unrn.edu.ar](mailto:concursosnd@unrn.edu.ar). Las inscripciones que ingresen antes o

después de las fechas y horarios establecidos no serán tomadas en cuenta.

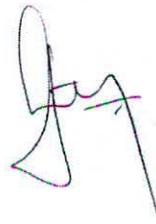
**ARTÍCULO 6°.-** Facultar a la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica a adecuar el cronograma de apertura y cierre de la inscripción por razones de conveniencia institucional o de fuerza mayor.

**ARTÍCULO 7°.-** 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 8°.-** 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.

Firmado digitalmente por TORRE Adriana Inés  
Fecha: 2023.05.08  
08:52:22 -03'00'

Firmado digitalmente por LEGNINI Claudia Patricia  
Fecha: 2023.05.08  
09:55:44 -03'00'



Firmado digitalmente por TORRES Anselmo  
Motivo: Rector  
Universidad Nacional de Río Negro  
Fecha: 2023.05.09  
14:14:57 -03'00'

RESOLUCIÓN N° 394