

RESOLUCIÓN N°

Viedma,

VISTO, el Expediente N° 1746/2025 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 22 de septiembre de 2025, 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 SEIS (6) del Agrupamiento Administrativo, dependiente de la, Dirección de Estudiantes, en la Dirección General de Asuntos Académicos, de la Subsecretaría de Asuntos Académicos, en la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil 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 Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil, Subsecretaría de Asuntos Académicos, Dirección General de Asuntos Académicos, Dirección de Estudiantes, dependiente del Rectorado de la UNRN, cuyas características y requisitos a continuación se detallan:

Descripción del Cargo:

Auxiliar Administrativo/a - Referencia: REC067.

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 \$1.008.968,79 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: Asistir al Área en su administración eficiente y eficaz.

Funciones:

1. Asistir al Área en la verificación y control de la documentación exigible para



acceder a los Títulos y Diplomas que otorga la Universidad.

2. Efectuar el registro de las solicitudes de expediciones de títulos y certificaciones académicas.
3. Mantener actualizados los Registros de Títulos y Diplomas de la Universidad y los registros de habilitación de: Libros de Actas de Examen, libros de Equivalencias, etc.
4. Asistir en la tramitación de Títulos/Diplomas ante el Ministerio de Educación de la Nación.
5. Ejecutar las acciones que permitan asegurar la permanente disponibilidad de información actualizada para la toma de decisiones.
6. 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:

Se requiere contar con estudios secundarios completos.

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

Será requisito acreditar experiencia profesional en áreas vinculadas a la gestión académica universitaria, en particular en la gestión de estudiantes, planes de estudio y títulos. Se valorará especialmente la experiencia laboral desarrollada en instituciones u organismos públicos

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.

Resolución Rectoral N° CSPyGE N° 024/2021, Régimen de Compatibilidades.

Conocimientos específicos requeridos para el cargo:

Manejo de Suite Google Drive, aplicaciones de ofimática.

Operaciones del Módulo de Egreso del SIU-Guaraní v 3.11.

Sistema de Gestión Documental SUDOCU.

Asimismo, se valorarán conocimientos específicos vinculados a las normativas y lineamientos institucionales del área, tales como:

Disposiciones SDEyVE N° 307/2011 y SDyVE N° 016/2025.

Resolución UNRN N° 16/2008, que aprueba el Reglamento de Estudios de la UNRN.

Resolución UNRN N° 19/2008, que aprueba el Reglamento de Estudiantes de la UNRN.

Conocimiento en redacción de notas, memorandums, actos administrativos.

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:

Ana Laura ALVAREZ CAVALLOTTO

Carolina CILIBERTO



Marcelo Daniel PETROFF

Miembros Suplentes:

Juan Manuel RODRIGUEZ MOURE

Patricia Beatriz GIORDANA

Alejandra Mariana NELSON

ARTÍCULO 4°.- Establecer como primera fecha de la prueba de oposición y antecedentes del Concurso llamado por la presente Resolución, el día 03 de diciembre de 2025, 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 14 de octubre de 2025 y se extenderá hasta el 16 de octubre de 2025 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°