

RESOLUCIÓN N° 140

Viedma, 16 MAR 2023

VISTO, el Expediente N° 290/2023 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, 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 CUATRO (4) del Agrupamiento Administrativo, en la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil, 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 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 de UN (1) cargo en la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil dependiente del Rectorado de la UNRN, cuyas características y requisitos a continuación se detallan:

Descripción del Cargo:

Secretaría Privada—Referencia: REC107.

Categoría escalafonaria del cargo:

Categoría CUATRO (4) - 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 \$259.888,87, 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: Organizar, programar y coordinar las necesidades de la Secretaría. Brindar apoyo en el trámite administrativo y documentario correspondiente.

Funciones:

1. Asistir y acompañar al/a la Secretario/a, en todo lo referente a la Secretaría.
2. Mantener actualizada toda la información administrativa concerniente a su área, incluyendo normativa vigente y Resoluciones aplicables a las funciones propias de la

Secretaría.

3. Entender en la elaboración, registro y protocolización de las normas emitidas por el Área.
4. Informar oportunamente las modificaciones inherentes a reglamentaciones / legislación vigente / etc. en los temas del área.
5. Administrar, procesar, actualizar y archivar la documentación perteneciente a la Secretaría.
6. Mantener una permanente comunicación con las diferentes áreas de la Secretaría, como así también con el resto de la Universidad.
7. Ejecutar los informes relativos al área que le sean requeridos.
8. 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 superiores con experiencia comprobable en relación con el área de trabajo, objeto del concurso.

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

Tener experiencia laboral en áreas inherentes a puestos administrativos, en instituciones u organismos públicos.

Con experiencia en elaboración y control de documentación, registro y distribución, y protocolización de actos administrativos.

Conocimientos generales requeridos para el cargo:

Ley N° 24.521, Ley de Educación Superior.

Ley N° 19.549, Ley de Procedimientos Administrativos.

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

Estatuto de la UNRN.

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

Conocimientos específicos requeridos para el cargo:

Con conocimiento de sistemas de gestión documental.

Manejo de herramientas informáticas.

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 del RCPND.

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

Miembros Titulares:

Rocío RODRIGUEZ HUNTER

Laura Lorena SARAVIA

María Fernanda PIÑUEL

Miembros Suplentes:

Silvina Laura PAZ

Cintia Mariel URRELS

Lucio Antonio Javier CALVO

ARTÍCULO 4°.- Establecer como primera fecha de la prueba de oposición y antecedentes del Concurso llamado por la presente Resolución, el día 13 de abril 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° a 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.

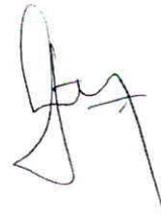
La inscripción comenzará a las 00:00 h del día 16 de marzo de 2023 y se extenderá hasta el 20 de marzo a las 24:00 h. Las inscripciones que ingresen antes o después de las fechas y horarios establecidos no serán tomadas en cuenta.

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 5° 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: 2023.03.16
08:50:21 -03'00'

Firmado
digitalmente por
LEGNINI Claudia
Patricia
Fecha:
2023.03.16
10:33:53 -03'00'



Firmado digitalmente
por TORRES Anselmo
Motivo: Rector
Universidad Nacional
de Río Negro
Fecha: 2023.03.16
15:21:31 -03'00'