

RESOLUCIÓN N° 0672

Viedma, 02 NOV 2020

VISTO, el Expediente N° 123/2020, del Registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, el Convenio Colectivo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (CCSNDIUN), homologado por Decreto Nacional N° 366/2006, 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 y

CONSIDERANDO

Que por las Resoluciones CPyGE N° 011/2014, 013/2015, 027/2016, 35/2016, 36/2016, 047/2016, 016/2017, 056/2017, 057/2017 y CSPyGE N° 006/2018, 106/2019 y 045/2020 se aprobó la Estructura Orgánica y Funcional de la Universidad y sus adecuaciones conforme las necesidades de servicio identificadas en la organización.

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 3 del Agrupamiento Administrativo, en la Secretaría General y de Programación dependiente de la Sede Andina, en la ciudad de El Bolsón, conforme se establece en el Artículo 3° del Reglamento de Concursos para el Personal Nodocente.

Que en cumplimiento del artículo 3°, in fine, de dicho Reglamento la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica comunicó a la ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO (ATUNRN) la convocatoria a concurso que motiva la presente.

Que, asimismo, establece el Reglamento precitado que la convocatoria debe establecer las especificaciones que determina en su artículo 6°.

Que de acuerdo a lo contemplado en el artículo 25° del Convenio Colectivo al que se alude en el Visto y el artículo 2° del Reglamento, los llamados a concurso serán dispuestos por Resolución de la autoridad facultada a estos efectos.



Que, en la Resolución CSPyGE N° 022/2020 y su modificatoria, Resolución CSPyGE N° 044/2020, se establecen las normas de sustanciación de los concursos.

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 General y de Programación dependiente de la Sede Andina, cuyas características y requisitos a continuación se detallan:

Categoría escalafonaria del cargo a cubrir:

Un (1) cargo Categoría 3 - del Agrupamiento Administrativo.

Puesto de Trabajo a cubrir:

Descripción: Gestión Administrativa y Coordinación – Localización El Bolsón – Referencia: AND086.

Condiciones del puesto de trabajo a cubrir:

- Horario: 7 hs. a definir por las Autoridades dentro del rango de 08.00 a 20.00 hs.

- Remuneración: Sueldo Remunerativo Bruto (Básico más Zona Desfavorable) de \$ 104.587,86.-, 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:

Asistir a la Secretaría General y de Programación de la Sede Andina en la gestión administrativa integral de la localización de El Bolsón.



1. Asistir a la Secretaría General y de Programación de Sede en las tareas propias de los procesos de compras y contrataciones de la localización, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Entender en la elaboración de las rendiciones de fondos rotatorios en un todo de acuerdo a la normativa vigente.
3. Conocer y mantener actualizada toda la información administrativa concerniente a su área a efectos de ejecutar los informes relativos a la misma que le sean requeridos, en tiempo real.
4. Coordinar y supervisar las tareas del personal de bedelía y del personal de mantenimiento y servicios generales.
5. Coordinar actividades con las áreas pertinentes del vicerrectorado.
6. Supervisar tareas relativas al mantenimiento informático de los equipos de la localización.
7. Coordinar y supervisar lo relativo al patrimonio de la UNRN sito en la localización, controlando su ubicación física y el responsable del bien; y los seguros de bienes, edificios y personas.
8. Coordinar las reparaciones de urgencia y las tareas de mantenimiento preventivo de los edificios de la Localización.
9. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento y conservación del parque automotor de la Localización.
10. Controlar los servicios tercerizados de limpieza, alarmas, seguridad y otros que se apliquen a temas de infraestructura.
11. Colaborar con el servicio de Higiene y Seguridad Laboral de la Universidad.
12. Entender en todo aquello que la Secretaría General y de Programación de la Sede ponga a su consideración, en los temas de su competencia.
13. 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 21º 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 terciarios o universitarios de grado en áreas de administración, gestión similares, excluyente.

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

Experiencia laboral acreditable en instituciones universitarias, mínimo 5 años, excluyente. Manejo de personal a cargo, no excluyente.

Conocimientos requeridos para el cargo:

Experiencia laboral en ejecución de tareas administrativas, tramitación de expedientes, dominio de herramientas informáticas de oficina (procesador de texto y planilla de cálculo).

Entender en los procesos de compras y contrataciones, rendición de fondos rotatorios, control patrimonial.

Manejo del SIU Pilagá.

Conocimiento de sistema de gestión documental (tipo Comdoc o similar)

Cuerpo normativo de debe conocer el postulante:

Estatuto UNRN. Normativa interna inherente (viáticos, compras, fondos rotatorios, aspectos patrimoniales) Régimen de contrataciones de la Administración Nacional.

Conocimiento de gestión y auditoría de Patrimonio.

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

ARTÍCULO 3º.- Designar como Jurados del concurso llamado por la presente a:



Miembros Titulares:

Alejandra Ramborger (Universidad Nacional del Sur)

Marcela Neubauer (Universidad Nacional de Río Negro)

Osvaldo García (Universidad Nacional de Río Negro)

Miembros Suplentes:

Mabel Alvarez (Universidad Nacional de Río Negro)

Graciela Ovejero (Universidad Nacional del Sur)

Gino Lauriente (Universidad Nacional de Río Negro)

ARTÍCULO 4º.- Establecer como primera fecha de la prueba de oposición y antecedentes del concurso llamado por la presente Resolución, el día 14 de diciembre de 2020, con lugar y horario a determinar según la modalidad del mismo y dependiendo de la fase de la cuarentena en que se encuentre la zona de la dependencia del cargo concursado o el domicilio del concursante, 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 16º al 22º 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 5º.-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 8:00 horas del día 9 de noviembre y se extenderá hasta el 11 de noviembre a las 12:00 horas. Las inscripciones que ingresen antes o después de las fechas y horarios establecidos no serán tomadas en cuenta.



Firmado digitalmente por MARTINS GALLEGO Leonardo Sergio
Motivo: Inicial
Fecha: 2020.11.02 19:47:44 -03'00'

ARTÍCULO 6º.- 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 31º del Convenio Colectivo Homologado por Decreto N° 366/2006, y en el artículo 15º de la Resolución CSPyGE N° 022/2020.

Firmado digitalmente por LEGNINI Claudia Patricia
Fecha: 2020.11.02 19:50:53 -03'00'

ARTÍCULO 7º.- Registrar, comunicar a todas las dependencias de la UNRN, de acuerdo a lo establecido en el artículo 27º del Convenio Colectivo, homologado por el Decreto N° 366/2006, y notificar por intermedio de la Dirección de Recursos Humanos a los/las Jurados designados en el Artículo 5º de la presente y a la ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO (ATUNRN) a los fines previstos en el Artículo 7º del mencionado reglamento. Cumplido, archivar.

Firmado digitalmente por DEL BELLO Juan Carlos
Motivo: Rector - Universidad Nacional de Río Negro
Fecha: 2020.11.02 20:55:05 -03'00'

RESOLUCIÓN N° 0672