

**RESOLUCIÓN N° 116 21**  
**CONCORDIA 13 OCT 2021**

**VISTO:** el acta-acuerdo de la Comisión Negociadora a Nivel Particular para el Personal Administrativo y de Servicios en relación a la situación de dicho personal en las unidades académicas aprobada por las resoluciones "C.S." N° 339/19 y de Decano N° 112/12, y

**CONSIDERANDO:**

Que por la última de esas resoluciones se designó con carácter transitorio a la agente Benítez en el cargo de Directora Académica, Categoría 2, del Agrupamiento Administrativo y de Servicios, desde el 1° de diciembre de 2012 hasta la cobertura del cargo por concurso.

Que por el acta-acuerdo citada se concertó el ingreso especial por concurso cerrado de conformidad con la normativa vigente al que solo se podrá inscribir la referida agente para el mencionado cargo Categoría 2, en atención a darse circunstancias particulares allí indicadas.

Que del informe producido al efecto por el Departamento Personal surge que la agente prenombrada, solicitó en tiempo y forma el encuadre de su caso al que le cabe la aplicación del procedimiento establecido en el Apartado b), Punto 1, del acta-acuerdo.

Que la Secretaría General del Rectorado, en función de la documental obrante en las actuaciones correspondientes allí cotejada con la existente en dicha secretaría, entiende que el caso de la agente María Teresa Benítez quedaría encuadrado dentro del supuesto del ya aludido Apartado b), Punto 1, del acta-acuerdo.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos dictaminó en coincidencia con el informe de la Secretaría General.

Que las circunstancias de público y notorio conocimiento provocadas por la pandemia de coronavirus han impedido que el concurso especial se realizara en el plazo que fuera determinado en el acta-acuerdo.

Que se debe dar cumplimiento a las previsiones del Título 4 -Régimen de Concursos- del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por el Decreto N° 366/06 y su reglamentación para esta universidad aprobada por la Resolución "C.S." N° 096/08.

Que obran los requisitos y las condiciones generales y particulares exigibles del cargo a cubrir, que pasan a integrar el presente llamado a concurso especial cerrado.

Que además corresponde establecer en el mismo acto la composición del Jurado interviniente en el concurso.

Que el suscripto es competente para decidir sobre el particular conforme lo establecido en los artículos 25 del precitado Régimen de Concursos y 25, Inciso f) del Estatuto (t.o. por la Resolución "C.S." N° 113/05).

Por ello,



## RESOLUCIÓN N° 116 21.

### EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º.**- Llamar a concurso especial cerrado de oposición y antecedentes, para la cobertura de un (1) cargo de Director Académico, Categoría 2, del tramo mayor del escalafón del Personal Administrativo de la Planta Permanente de la Facultad de Ciencias de la Administración, conforme al procedimiento previsto en el Título 4 del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por el Decreto N° 366/06 y su reglamentación para esta universidad aprobada por la Resolución "C.S." N° 096/08.

**ARTÍCULO 2º.**- Precisar que las condiciones generales y particulares, temario general y demás características del concurso, son las que se detallan en el Anexo Único que forma parte integrante de la presente.

**ARTÍCULO 3º.**- Designar como integrantes del jurado a los siguientes agentes:

#### **TITULARES:**

- IGARZÁBAL, María Fabiana (DNI N° 17.552.082) - Categoría 2 – UNER
- LETURIA, Stella Maris (DNI N° 16.327.134) - Categoría 1 – UNER
- PITTON, Ángela Lucía (DNI N° 17.644.296) - Categoría 2 – UNER
- LASSAGA, Sergio Luís (DNI N° 14.076.044) – Profesor Titular Ordinario - UNER
- BERTOLANO, Lucía Stella Maris (DNI N° 6.677.311) - Psicóloga – UNR

#### **SUPLENTE:**

- CERRUTI, María Alejandra (DNI N° 17.487.602) - Categoría 2 – UNER
- BOLIG, Marta Selva (DNI N° 22.690.215) - Categoría 2 - UNER
- ZAPATA, Carlos Mariano (DNI N° 11.840.876) – Categoría 2 – UNER
- PÉREZ, José Sebastián (DNI N° 27.115.943) - Profesor Titular Ordinario - UNER
- MARTÍNEZ, Griselda Leonor (DNI N° 32.025.625) – Psicóloga - UNR

**ARTÍCULO 4º.**- Convocar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Entre Ríos (APUNER) a participar en carácter de veedora, a través de la designación de un representante, de conformidad con lo normado en el Artículo 31, Título 4, del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por el decreto 366/06.

**ARTÍCULO 5º.**- Regístrese, comuníquese con copia al Departamento Personal para conocimiento y difusión, notifíquese a la agente María Teresa Benítez, publíquese en el Digesto Electrónico de la Universidad Nacional de Entre Ríos y cumplido, archívese.



Cr. Javier Couller  
Secretario Administrativo



Cr. RAÚL A. MANGIA  
DECANO

## RESOLUCIÓN N° 116.21

### ANEXO ÚNICO

**DEPENDENCIA:** Facultad de Ciencias de la Administración.

**CLASE DE CONCURSO:** Especial, cerrado de antecedentes y oposición.

**CANTIDAD DE CARGOS:** Uno (1).

**CARÁCTER:** Permanente.

**AGRUPAMIENTO:** Administrativo.

**JERARQUÍA DEL CARGO:** Categoría 2 - Director Académico - (CCT - Decreto N° 366/06).

**FUNCIONES:** Coordinación, planeamiento y organización de las jefaturas de la Dirección bajo su dependencia directa. Asesoramiento a los niveles superiores.

**HORARIO:** Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes y sábados.

**REMUNERACIÓN BÁSICA Y BONIFICACIONES ESPECIALES:** Las que fija el escalafón para dicho cargo.

**CONDICIONES GENERALES:** Podrá participar únicamente la agente perteneciente a la Planta de Personal Permanente de esta Facultad, Sra. María Teresa Benítez.

#### CONDICIONES PARTICULARES:

- Estudios formales: Secundario completo. Preferentemente Licenciado en Ciencias de la Administración, Licenciado en Administración en Instituciones Educativas o similar, o Técnico en Gestión Universitaria.
- Otros estudios: Preferentemente posgrado en Administración de Instituciones Educativas o similar.
- Otros conocimientos: Tecnologías de Información: Procesador de textos, planilla de cálculo, correo electrónico. Buscadores. Sistemas de información universitaria: módulo de gestión académica, módulo de gestión de encuestas, módulo de estadística de alumnos, módulo de información gerencial, módulo de sistema de seguimiento de documentación. Administración pública y su aplicación en la UNER. Normativa referida a carreras de grado y posgrado de la SPU. Normativa sobre acreditación de carreras de grado y posgrado de la CONEAU.
- Reunir las condiciones de idoneidad para el cargo, acreditando la aprobación de la prueba de oposición establecida por el jurado designado en el presente concurso.

**FUNCIONES DEL CARGO:**

## RESOLUCIÓN N° 116 21

- Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de la dirección en el marco de la normativa aplicable.
- Asesorar a la conducción y brindar la información necesaria para el cumplimiento de los fines institucionales.
- Diseñar, elaborar y analizar la información de gestión de la organización para la toma de decisiones de la conducción.
- Planificar las actividades de la dirección y dependencias a su cargo para alcanzar una adecuada coordinación de esfuerzos y aprovechamiento de los recursos.
- Elaborar proyectos académicos, planificar, organizar, coordinar, supervisar y controlar su implementación y ejecución para el logro eficiente de sus fines
- Planificar, organizar y controlar la producción de la documentación académica para su oportuna disponibilidad y efectiva utilidad en la toma de decisiones.
- Planificar, organizar y controlar la producción de los espacios físicos destinados a las actividades académicas.
- Elaborar anualmente la propuesta de calendario académico para su consideración por la conducción.
- Planificar y organizar la información sobre los planes de estudio y programas, históricos y vigentes, para su oportuna disponibilidad
- Planificar y organizar la información sobre las actividades académicas para contribuir a su efectivo desarrollo.
- Planificar, organizar y controlar la implementación y desarrollo de las pasantías para su efectiva realización conforme a derecho.
- Asumir las funciones de los subordinados directos ante ausencias de corto plazo, para asegurar la continuidad de la realización de las actividades correspondientes.
- Realizar todas aquellas tareas propias del obrar diligente y de buena fe dentro del ámbito de su competencia, que sean necesarias para el cumplimiento efectivo de las funciones del puesto.

### TEMARIO GENERAL:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Entre Ríos (t.o. Resolución "C.S." N° 113/05)
- Ley N° 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, Artículos 1º, 2º, 3º, 13, 14, 15, 16, 17 y 18.
- Ley N° 24.521 de Educación Superior Títulos I, II y IV.
- Ordenanza N° 484 (2021) Adecuación de la normativa para el cumplimiento del Artículo 7º de la Ley N° 24.521 de Educación Superior
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y Decreto Reglamentario N° 1759/72 (t.o. 1991).
- Ordenanza 438 (2017) Suspende la aplicación del Decreto N° 894/17 y mantiene la vigencia del Decreto Reglamentario N° 1759/72 (t.o.1991) en el ámbito de la UNER.

*Handwritten signature and scribbles on the left margin.*

## RESOLUCIÓN N° 116 21

- Decreto N° 336/17 Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector no Docente de Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por el Decreto N° 366/06.
- Resolución "C.S." N° 096/08.
- Convenio Colectivo de Trabajo para los Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por el Decreto N° 1246/15, capítulos I,II,III,IV.
- Resolución Decano N° 026/18 Organigrama correspondiente al sector de la estructura del Personal Administrativo y de Servicios dependiente de la Secretaría Académica.
- Resolución Decano N° 029/18 Diseño del puesto Dirección Académica.
- Ordenanza N° 444 (2018) Publicidad de los actos de la Universidad.
- Ordenanza N° 387 (2011) Reglamento Académico General de la Universidad Nacional de Entre Ríos y su complementaria Ordenanza N° 440 (2018).
- Resolución "C.D." N° 509/16 Reglamento Académico para las carreras cortas y de grado de la Facultad de Ciencias de la Administración y modificatorias Resoluciones "C.D." Nos 724/17 y 404/19.
- Resolución "C.D." N° 379/14 Régimen de los Comités Académicos de las carreras de grado de la Facultad de Cs. de la Administración.
- Ordenanza N° 398 (2012) Normas de otorgamiento de diplomas y certificados.
- Ordenanza 379 (2010) Reglamento de las Prácticas Profesionales de los estudiantes de esta universidad.
- Ordenanza N° 417 (2015) Sistema de Becas para estudiantes de grado y pregrado modalidad presencial.
- Resolución Rectoral N° 434/20 Texto Ordenado del Régimen de Llamado a Concurso para la Provisión de Cargos de Profesores Ordinarios que unifica las Ordenanzas Nos 422 y 453 y la Resolución Rectoral en Sesión de Acuerdo del "C.S." N° 406/20 y su modificatoria Ordenanza 479 (2021).
- Resolución "C.D." N° 150/21 Reglamento de Llamado a Concurso para la Provisión de Cargos de Docentes Auxiliares Ordinarios en las categorías de Jefe de Trabajos Prácticos y Auxiliar de Primera y Resolución "C.D." N° 272/21
- Ordenanza N° 478 (2021) Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico.

**INFORMÁTICA:** Conocimiento y manejo de procesadores de texto, internet y correo electrónico.

**SIU GUARANÍ:** Definición general. Caracterización conceptual de los procedimientos y consultas más relevantes del sistema de gestión académica de pregrado y grado

**NOTA:** En todos los casos se requiere conocimiento actualizado de las normas.

*Handwritten signature and scribbles on the left margin.*

## RESOLUCIÓN N° 116 21

**PORCENTAJES DEL PUNTAJE A OTORGAR:** Oposición: 70 %, distribuido de la siguiente forma: evaluación escrita 70% y entrevista personal 30%. Antecedentes: 30%.

**MODALIDAD DE LA EVALUACIÓN:** Prueba escrita. Podrá incluir resolución de problemas, análisis de casos, opción múltiple u otra modalidad. Duración de la prueba escrita dos (2) horas.

**PUBLICIDAD DEL LLAMADO:** Desde el 14 de octubre y hasta el 3 de noviembre de 2021. El formulario de inscripción estará publicado en la página web de la facultad: <http://www.fcad.uner.edu.ar/concursospays>

**APERTURA Y CIERRE DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE ANTECEDENTES:** Desde el 4 de noviembre y hasta el 10 de noviembre de 2021, de lunes a viernes en el horario de 16:00 a 22:00 horas, en el Departamento Personal de la Facultad de Ciencias de la Administración. El formulario de inscripción deberá ser presentado debidamente conformado, por duplicado, conjuntamente con las fotocopias de toda la documentación, certificados y títulos que acrediten sus antecedentes. La postulante deberá además, enviar toda la documental escaneada a la dirección de correo electrónico [personal.fcad@uner.edu.ar](mailto:personal.fcad@uner.edu.ar) desde su casilla de correo electrónico institucional personal. El Departamento Personal verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y hará pública la inscripción de la aspirante durante cinco (5) días hábiles, dándole noticia de ello a la aspirante a los efectos de que pueda observar o impugnar lo decidido y a los integrantes del jurado. Durante el lapso de publicación se podrá recusar a los miembros del jurado y éstos podrán excusarse.

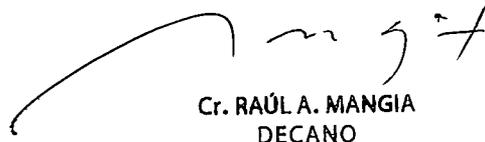
**PLAZO DE IMPUGNACIÓN:** desde el 11 de noviembre y hasta el 17 de noviembre de 2021.

**PRUEBA DE OPOSICIÓN:** El 3 de diciembre de 2021 a las 09:00 horas, en la sede de la Facultad de Ciencias de la Administración, sita en avenida Monseñor Tavella N° 1424, de la ciudad de Concordia, provincia de Entre Ríos.

**PLAZO DE IMPUGNACIÓN DEL DICTAMEN:** Tres (3) días desde su notificación.



Cr. Javier Coullerí  
Secretario Administrativo



Cr. RAÚL A. MANGIA  
DECANO