

RESOLUCIÓN N° 167/25

ANEXO ÚNICO

DEPENDENCIA: Facultad de Ciencias de la Administración.

CLASE DE CONCURSO: Abierto, interno de antecedentes y oposición.

CANTIDAD DE CARGOS: Uno (1).

CARÁCTER: Permanente.

AGRUPAMIENTO: Administrativo.

JERARQUÍA DEL CARGO: Categoría 7 – Auxiliar Administrativo - (CCT - Decreto N° 366/06).

ÁREA A DESEMPEÑARSE: Departamento Económico - Financiero dependiente de la Secretaría Administrativa.

FUNCIÓN: Desarrollar tareas de carácter elemental, de apoyo a la función administrativa.

HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes y un sábado por mes.

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

CONDICIONES GENERALES:

Para ingresar como trabajador de la Universidad Nacional de Entre Ríos, se requieren las condiciones de conducta e idoneidad previstas en el Título 3, Artículo 21 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de Instituciones Universitarias Nacionales homologado por el Decreto N° 366/06.

Las mencionadas condiciones de conducta e idoneidad deberán acreditarse mediante la presentación, junto con el formulario de inscripción, del Certificado de Antecedentes Penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia. Se deberá:

- Fijar domicilio especial en la ciudad sede del concurso y declarar una dirección de correo electrónico donde se efectuarán las notificaciones correspondientes. En relación al correo electrónico, las resoluciones quedarán notificadas con la constancia de su envío efectuada en el expediente, independientemente de su recepción.
- Tener aprobado el Ciclo Secundario acreditado mediante presentación de original o fotocopia autenticada del título.
- Demostrar condiciones de idoneidad para el cargo mediante la aprobación de la prueba de selección establecida por el jurado designado para el concurso.
- Cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica, previo a la toma de posesión del cargo.

RESOLUCIÓN N° 167/25

CONDICIONES PARTICULARES:

- Se valorarán los títulos presentados afines al cargo a cubrir o habilitantes, sin que su falta sea excluyente.
- Se tomará en consideración el conocimiento del sistema universitario, el manejo de herramientas informáticas de uso en el ámbito administrativo y herramientas Google, la capacidad para redactar y elaborar actos y documentos administrativos conforme a las normativas vigentes.
- Contar con experiencia acreditable en tareas administrativas, preferentemente en instituciones educativas de nivel superior universitario (no excluyente).

TEMARIO GENERAL:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Entre Ríos (aprobado por la Resolución "A.U." N° 41/2023).
- Ley N° 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, artículos 1°, 2°, 3° y 13.
- Ley N° 24.521 de Educación Superior. Títulos I, II y IV.
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y Decreto Reglamentario N° 1.759/72.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por el Decreto N° 366/06.
- Resolución "C.S." N° 096/08 anexos I y II (t.o. Resolución de Rector N° 738/2024).
- Ordenanza N° 436. Protocolo de actuación de las expresiones y acciones discriminatorias basadas en las violencias sexistas en el ámbito universitario.
- Decreto N° 336/17 Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos.

TEMARIO ESPECÍFICO:

- Ley N° 24.156 de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional y Decreto Reglamentario N° 1344/07. Títulos: I, II (Capítulos I y II), IV y V.
- Conocimiento y empleo del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional. Sexta edición. Año 2016.
- Ordenanzas Nros 228 y 270. Disposición S.E.F. N° 007/95 Reglamento de administración de los recursos de Propio Producido Anexos II al VII. Disposición S.E.F N° 002/1997.
- Disposición S.E.F N° 007/2003 Reglamento para la Creación, Utilización, Rendición y Control de Cajas Chicas. Ordenanza N° 309. Resolución N° 003/13. Resolución Rectoral N° 766/24.
- Disposición S.E.F. N° 004/18. Disposición S.E.F. N° 002/2022 Instructivo para la presentación mensual de las rendiciones de fondos.

RESOLUCIÓN N° 167/25

- Decreto N° 1343/74 Régimen de compensaciones por viáticos y reintegro por otros gastos. Resolución Rectoral N° 388/95.

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

NOTA: En todos los casos se requiere conocimiento actualizado de las normas, las que se encuentran publicadas en la página web de la Facultad de Ciencias de la Administración <http://www.fcad.uner.edu.ar/concursos-pays>.

PORCENTAJES DEL PUNTAJE A OTORGAR: Prueba de 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 situaciones prácticas sencillas, opción múltiple u otra modalidad. Duración de la prueba escrita: dos (2) horas.

PUBLICIDAD DEL LLAMADO: Desde el 05 y hasta el 23 de septiembre de 2025.

INFORMES E INSCRIPCIÓN: El formulario de inscripción estará publicado en la página web de la facultad: <http://www.fcad.uner.edu.ar/concursos-pays>, el que deberá ser presentado completo, por duplicado, conjuntamente con las fotocopias de toda la documentación, certificados y títulos que acrediten sus antecedentes, en el Departamento Personal de la Facultad de Ciencias de la Administración desde el 24 y hasta el 30 de septiembre de 2025, de lunes a viernes en el horario de 16:00 a 22:00 horas.

Junto con dicho formulario se deberá presentar, además, el Certificado de Antecedentes Penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia.

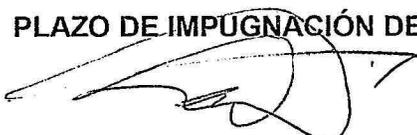
Cada postulante deberá, además, enviar toda la documental escaneada a la dirección de correo electrónico concursos-pays.fcad@uner.edu.ar desde su casilla de correo electrónico institucional personal.

El Departamento Personal verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y hará pública la nómina de los aspirantes durante cinco (5) días hábiles, con noticia de ello a los aspirantes a los efectos de que puedan 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.

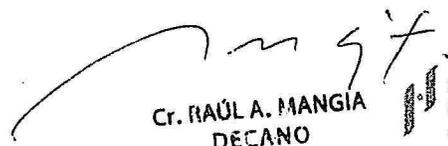
PLAZO DE IMPUGNACIÓN: Desde el 1° y hasta el 06 de octubre de 2025.

PRUEBA DE OPOSICIÓN: El 24 de octubre de 2025 a las 12:00 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 Coulleri
Secretario Administrativo



Cr. RAÚLA MANGIA
DECANO