

RESOLUCIÓN N° 082/26

CONCORDIA, 08/04/26

VISTO: lo expresado por el Secretario Administrativo por lo cual interesa sobre la necesidad de la sustanciación de un concurso cerrado interno de oposición y antecedentes para cubrir un (1) cargo de Jefe de División Compras y,

CONSIDERANDO:

Que es preciso proceder a la cobertura del precitado cargo a fin de no entorpecer el normal desarrollo de las actividades en dicho Departamento.

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 (t.o. Resolución de Rector N°738/24).

Que a tal fin se establecen los requisitos y las condiciones generales y particulares exigibles del cargo a cubrir, que pasan a integrar el presente llamado a concurso.

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

Que teniendo en cuenta que en la facultad se trabaja los días sábados de 08:00 a 12:00 horas, en dicho contexto es conveniente habilitar como días hábiles administrativos a tales fines los días sábados de abril, mayo y junio del año actual.

Que el suscripto es competente para decidir sobre el particular conforme lo establecido en los artículos 25 Inciso 21 del Estatuto (aprobado por la Resolución "A.U." N° 41/23) y 25 del precitado Régimen de Concursos.

Por ello,

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

ARTÍCULO 1°.- Llamar a concurso cerrado interno de oposición y antecedentes, para la cobertura de un (1) cargo de Jefe de División Compras, Categoría 4, Tramo Intermedio del Agrupamiento Administrativo de la Planta Permanente del Personal no docente 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 (t.o. Resolución de Rector N°738/24).

ARTÍCULO 2°.- Precisar que las condiciones generales y particulares, temario general y demás condiciones del concurso, son las que se detallan en el Anexo Único que integra la presente.

ARTÍCULO 3°.- Designar como miembros del jurado a los siguientes agentes:

RESOLUCIÓN N° 082/26

Titulares:

- BENETTI, Hernán Andrés, D.N.I. N° 30.156.069- Cat. 2 - UNER
- RONCONI, María Melina, D.N.I. N° 29.173.133 – Cat. 3 – UNER
- BENGOA, Marcelo Eduardo Carlos, D.N.I. N° 16.989.377 – Cat. 3 – UNER

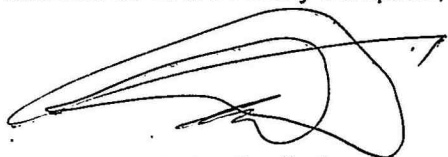
Suplentes:

- RIVERO, Alejandra Marcela, D.N.I. N° 22.015.137 - Cat. 3 - UNER
- LOKER STRASSER, Alejandro Germán, D.N.I. N° 25.859.251 - Cat. 2 - UNER
- TORREZ, Januario Daniel, D.N.I. N° 31.248.239 - Cat. 2 - UNER

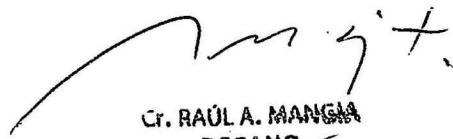
ARTÍCULO 4°.- Habilitar a los integrantes del Jurado a participar mediante sistemas tecnológicos que posibiliten la intervención a distancia no obstante lo cual la sustanciación del concurso se realizará de acuerdo a lo normado en el Artículo 30, punto IV de la Resolución "C.S." N°096/08 (t.o. Resolución de Rector N°738/24).

ARTÍCULO 5°.- 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 el cual podrá participar de manera presencial o a distancia, de conformidad con lo regulado en el Artículo 31 de la Resolución "C.S." N°096/08 (t.o. Resolución de Rector N°738/24).

ARTÍCULO 6°.- Regístrese, comuníquese con copia al Departamento Personal para conocimiento y amplia difusión, publíquese en el Digesto Electrónico de la Universidad Nacional de Entre Ríos y cumplido, archívese.



Cr. Javier Coulleri
Secretarie Administrative



Cr. RAÚL A. MANGIA
DECANO

ANEXO ÚNICO

DEPENDENCIA: Facultad de Ciencias de la Administración.

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

CANTIDAD DE CARGOS: Uno (1).

CARÁCTER: Permanente.

AGRUPAMIENTO: Administrativo.

JERARQUÍA DEL CARGO: Categoría 4 – Jefe de División - (CCT - Decreto N° 366/06).

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: Revistar en la planta de personal permanente de la Facultad de Ciencias de la Administración.

CONDICIONES PARTICULARES:

- Estudios formales: Secundario completo. Preferentemente Licenciado en Ciencias de la Administración, Licenciado o Técnico en Gestión Universitaria.
- Otros conocimientos: Tecnologías de información: Procesador de textos, planilla de cálculo, correo electrónico, buscadores. Sistemas de información universitaria: Módulo de compras, contrataciones y patrimonio. Módulo de sistema de seguimiento de documentación.

FUNCIONES DEL CARGO:

- ✓ Asesorar al Jefe de Departamento y a la Dirección Administrativa y brindar la información necesaria sobre los temas de su incumbencia para el cumplimiento de los fines institucionales.
- ✓ Gestionar y ejecutar los procedimientos de compras y contrataciones para procurar su efectividad.
- ✓ Organizar y controlar el abastecimiento de los materiales necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución.
- ✓ Organizar y ejecutar las compras y contrataciones, para el efectivo cumplimiento de las funciones institucionales.
- ✓ 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 (aprobado por la Resolución "A.U." N° 41/2023).
- Ley N° 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública.
- Ley N° 24.521 de Educación Superior. Títulos I, II y IV.

RESOLUCIÓN N° 082/26

- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y Decreto Reglamentario N° 1.759/72 (t.o. 2017). Ordenanza N° 438.
- 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:

- Decreto Delegado N° 1023/01 Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
- Decreto N° 1030/16 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
- Disposición N° 62/16 de la Oficina Nacional de Contrataciones - Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
- Disposición N° 63/16 de la Oficina Nacional de Contrataciones - Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- Ordenanza N° 445. Régimen de Contrataciones de la Universidad Nacional de Entre Ríos, modificada por su similar N° 451. Disposición S.E.F N° 013/2024, actualización valor del módulo.
- Ordenanza N° 256 Régimen de Competencias Administrativas, Económicas y Financieras, modificada por su similar N° 511.
- Ordenanza N° 507. Régimen transitorio de compras de alimentos perecederos para comedores de la UNER y áreas específicas requirentes.
- Disposición S.E.F N° 007/2003 Reglamento para la Creación, Utilización, Rendición y Control de Cajas Chicas. Resolución N° 003/13. Resolución Rectoral N° 766/24.
- Conocimiento del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional. Sexta edición. Año 2016.

INFORMÁTICA: Conocimiento y manejo de procesadores de texto, internet, correo electrónico y de los sistemas: COMDOC y SIU Diaguita.

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%.

RESOLUCIÓN N° 082/26

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 10 y hasta el 27 de abril de 2026.

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 28 de abril y hasta el 04 de mayo de 2026, de lunes a viernes en el horario de 16:00 a 22:00 horas y sábados de 08 a 12.

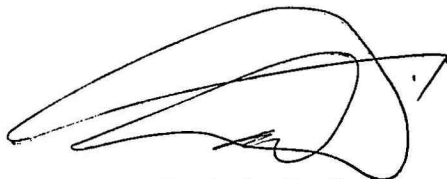
Cada postulante deberá, además, enviar toda la documental escaneada a la dirección de correo electrónico concursos-pays.fcad@uner.edu.ar desde su casilla de correo electrónico institucional personal.

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 05 y hasta el 09 de mayo de 2026.

PRUEBA DE OPOSICIÓN: El 09 de junio de 2026 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 Coullert
Secretario Administrativo



Cr. RAÚL A. MANGIA
DECANO