



RIO CUARTO, 21 ABR 2023

**VISTO**, las actuaciones obrantes en Expediente N° 141795 y la necesidad de proceder a llamar a Concurso Cerrado **Interno y General de Antecedentes y Oposición** para cubrir **Un (1) cargo vacante en Agrupamiento -TP- Categoría -6-** en la Secretaria Económica de esta Universidad Nacional, y

**CONSIDERANDO:**

Que la cobertura del mencionado cargo debe efectuarse conforme lo establecido por el Decreto N° 366/06 y Resoluciones Consejo Superior N° 466/18 y N° 361/19.

Que, resulta conveniente dejar establecido que toda norma interna que se dicte, vinculada a los concursos para la selección del Personal No Docente, resultará de aplicación, desde su entrada en vigencia, a las instancias del concurso convocado por la presente, siempre y cuando aquellas se encuentren pendientes de cumplimiento o ejecución.

Que, el concurso de marras tramita bajo las prevenciones de la Resolución Rectoral Nro. 647/13, que prevé la notificación electrónica de los distintos actos procesales que tuvieron lugar durante la sustanciación de un concurso no docente.

Que lo indicado precedentemente, no enerva el derecho de la Administración de utilizar, si considerare más conveniente, los medios de notificación tradicionalmente previstos en las normas procesales administrativas que rigen la materia.

Que existe factibilidad presupuestaria para acceder a lo solicitado.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas por el Artículo 25 del Estatuto de esta Universidad Nacional,

**EL RECTOR  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RIO CUARTO**

**R e s u e l v e:**

**ARTICULO 1° - Llamar a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición**, para la cobertura de **Un (1) cargo vacante en Agrupamiento -TP- Categoría -6-** en la Secretaria Económica de esta Universidad Nacional y una carga horaria semanal de 35 horas, en horario 07:30 a 14:30, con las especificaciones del Anexo -I- de la presente.

**ARTICULO 2° - Declarar abierta la inscripción a partir del 29 al 31 de mayo de 2023, de 08.00 a 12.00 Horas** en la **Dirección de Recursos Humanos**, en cuyo lugar se deberá presentar curriculum vitae acompañado de la documentación que acrediten antecedentes y certificados correspondientes. La Prueba de Oposición del llamado a Concurso dispuesto por el Artículo 1° de la presente, se realizará el **día 08 de junio de 2023, a partir de las 09:00 horas** en el ámbito de la secretaria Económica de esta Universidad o en lugar a determinar.



**ARTICULO 3° - No se admitirá presentación de antecedentes, certificaciones y ningún tipo de documentación, con posterioridad a la fecha de cierre de la inscripción.**

**ARTICULO 4° - En caso de no registrarse inscriptos de aspirantes al llamado a Concurso Cerrado Interno conforme lo dispuesto por el Art. 1° de la presente o haber quedado desierto, llámese a Concurso Cerrado General de Antecedentes y Oposición, en idénticas condiciones y ajustándose a las normativas vigentes a que se hace referencia en el Anexo -I- de la presente, ello conforme a las fechas que se indican a continuación:**

-Inscripción: 21 al 23 de junio de 2023.

-Evaluación: 03 de julio de 2023.

**ARTICULO 5° - Regístrese, comuníquese, publíquese. Tomen conocimiento las áreas de competencia. Cumplido, archívese.**

RESOLUCION N°

**294**

Prof. ENRIQUE S. BERGAMO  
Secretario General  
Universidad Nacional de Río Cuarto

Prof. ROBERTO LUIS ROVERE

Rector

Universidad Nacional de Río Cuarto



Anexo -I- RESOLUCIÓN N°:

294

**Unidad:** Área Informática - Secretaría Económica. TP-6.

**Responsabilidad primaria:**

- Responsable bajo supervisión de la jefatura, del mantenimiento del Software y del Hardware de la Secretaría Económica.
- Garantizar que las actividades desarrolladas y supervisadas por la Jefatura se realicen en condiciones de seguridad, según las reglamentaciones que emanen de la Secretaría de Trabajo de la Universidad.

**Remuneración:** la establecida por el Poder Ejecutivo Nacional, según el Escalafón aprobado por Decreto 366/06 para el Agrupamiento y Categoría motivo del concurso.

**Actividades principales:**

- Colaborar con el jefe del área para el cumplimiento de sus objetivos.
- Coordinar y ejecutar las tareas que le sean asignadas.
- Garantizar los resultados de las tareas que se le asignen.
- Administrar los recursos materiales del área.
- Realizar el mantenimiento del parque informático de la Secretaría Económica.

**Condiciones Generales:**

- Cumplir con las exigencias establecidas en el art. 21 del Decreto 366/2006. No estar incluido en las causales invocadas en los incisos a) al e) del artículo 21 del mencionado decreto.

**Requisitos particulares:**

- Poseer y acreditar conocimientos en: Organización y funciones de la Universidad y de la Secretaría Económica.
- Conocimiento sobre órganos de gobierno de la Universidad y Facultad.
- Conocimiento sobre la estructura funcional de la Secretaría Económica.
- Conocimiento sobre conexión de computadoras a una red cableada.
- Conocimientos básicos de Inglés Técnico.
- Conocimiento de Microsoft Windows 7, 10 y 11.
- Conocimientos de reparación de hardware.



**Los integrantes del jurado serán:**

**Titulares: Suplentes:**

Sr. MELLANO, Santiago Javier  
DNI. N° 21406751.

Sr. DAMILANO, J. Alejandro.  
DNI. N° 20283925.

Sr. BARRA, Gustavo Ariel.  
DNI. N° 25175562.

Sr. ESTAVILLA, A. Rodolfo  
DNI. N° 26006088.

Sr. MARZARI, Carlos Federico.  
DNI. N° 24712105.

Sr. LEPORI, Julio César  
DNI. N° 23436761.

Veedor de A.T.U.R.C. a designar por esa Asociación Gremial.

Los integrantes del Jurado deberán cumplir las funciones estipuladas en las Resoluciones Consejo Superior N° 466/18.

**Lugar donde requerir mayor información:** Secretaria Económica.

**Temario General:**

- Organigrama y Estructura Funcional de la Secretaria Económica.
- Estatuto Universitario (UNRC) TITULO II.
- Convenio Colectivo de Trabajo N° 366/06: Artículos que comprenden el Titulo II.
- Misiones, funciones y estructuras de las Secretarías y Direcciones donde se encuentra la vacante a concursar. Resolución Consejo Superior N° 260/90.
- Instalación de Microsoft Windows 10 y Windows 11.
- Configurar para su uso en una red corporativa de los servicios de compartición de archivos y/o impresoras (protocolo SMB). Conceptos Básicos teóricos del protocolo SMB. Microsoft office 2016: Word, Excel y Power Point.
- Creación de documentos avanzados. Utilización de planillas de Word.
- Formatos de distintos objetos de un texto. Exportación a otros formatos.
- Combinación de correspondencia desde base de datos.



Universidad Nacional de Río Cuarto



"1983/2023 - 40 Años de Democracia"

- Cálculos básicos en planillas de cálculo, ordenamiento y filtrado de datos.
- Conocimientos generales de Protocolo HTTP / HTTPS.
- Configuración de firewall de MICROSOFT Windows. Apertura y cierre de puertos.
- Configuración para una conexión remota.
- Perfiles de usuarios de Windows 10. Creación y configuración de los perfiles.
- Conocimiento general sobre hardware, reparación de PC.
- Conocimiento de Inglés Técnico que permita llevar a cabo la instalación de Software y hardware.



Prof. ENRIQUE G. BENFANTE  
Secretario General  
Universidad Nacional de Río Cuarto

Prof. ROBERTO LUIS ROVERE  
Rector  
Universidad Nacional de Río Cuarto