



MENDOZA, 17 de octubre de 2024.-

VISTO:

El **Expediente Nro. 41474/2024**, donde obra las actuaciones relacionadas con el concurso cerrado general de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y presentación de plan de actividades, autorizado por la Resolución Nro. 578/2024-CS, para cubrir, con carácter efectivo, un cargo Categoría 2 -Tramo Mayor- del Agrupamiento Administrativo del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por Decreto Nacional Nro. 366/2006, para desempeñar funciones de Director/a de la Dirección de Despacho, dependiente de la Dirección General Administrativa de la Secretaría Administrativa Económica Financiera de esta Unidad Académica, y

CONSIDERANDO:

Que el concurso se efectúa en el marco de la Ordenanza Nro. 91/2023-CS, por la cual se aprobó la "Reglamentación del régimen de concursos para cubrir cargos vacantes del personal de apoyo académico de la Universidad Nacional de Cuyo".

Que la Dirección de Recursos Humanos informa las fechas de publicación e inscripción.

POR ELLO,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1.- Convocar a CONCURSO CERRADO GENERAL de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y presentación de plan de actividades, para cubrir, con carácter efectivo, un cargo Categoría 2 -Tramo Mayor- del Agrupamiento Administrativo del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por Decreto Nacional Nro. 366/2006, para desempeñar funciones de Director/a de la Dirección de Despacho, dependiente de la Dirección General Administrativa de la Secretaría Administrativa Económica Financiera de esta Unidad Académica, de acuerdo con los términos establecidos en el ANEXO que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- Difundir el presente llamado a concurso en el periodo comprendido entre el **VEINTIDÓS (22) de octubre de 2024 y el CUATRO (4) de noviembre de 2024**, en el marco de lo establecido en el Anexo I de la Ordenanza Nro. 91/2023-CS.

ARTÍCULO 3.- Fijar como periodo de inscripción el plazo de CINCO (5) días hábiles, comprendido entre el **CINCO (5) y el ONCE (11) de noviembre de 2024**, durante el cual las personas interesadas deberán presentar su solicitud de inscripción a través de un Formulario Google cuyo link se informará oportunamente.

ARTÍCULO 4.- Los aspirantes deberán anexar en la solicitud de inscripción su currículum vitae, carpeta de probanzas en forma digital y el plan de actividades, con carácter de declaración jurada. No se admitirá documentación con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción (Artículo 9 - Anexo I - Ordenanza Nro. 91/2023-CS).

LG
MJM



ARTÍCULO 5.- Establecer que la fecha de la prueba de oposición y la entrevista personal, a la que se hace referencia en la presente resolución, será determinada por la Comisión Asesora y comunicada fehacientemente al domicilio electrónico constituido por los aspirantes.

ARTÍCULO 6.- El temario de la prueba de oposición estará sujeto a lo detallado en el ANEXO de esta resolución y serán seleccionados y graduados por la Junta Examinadora en orden de la naturaleza y especialidad del cargo que se concursa.

ARTÍCULO 7.- Remitir una copia certificada de la presente resolución de llamado a concurso a la Dirección General de Personal del Rectorado, como así también copia de constancia del envío de un correo electrónico con archivo adjunto de la resolución en formato editable, a la dirección rrhh@uncu.edu.ar, a fin de difundirlo en la página web de la Universidad (Artículo 8 del Anexo 1 de la Ordenanza Nro. 91/2023-CS).

ARTÍCULO 8.- Convocar, mediante notificación fehaciente que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, a la **Asociación de Trabajadores Universitarios No docentes de la Universidad Nacional de Cuyo (A.T.U.N.Cu)**, Inscripción Gremial Nro. 3163, otorgada por Resolución Nro. 1024 con legajo Nro. 10124, a participar con carácter de veedor, mediante la designación de UN (1) representante, a través del correo electrónico atuncuyo@gmail.com.

ARTÍCULO 9.- Disponer que todas las Actas que se realicen como consecuencia del proceso del concurso deberán ser notificadas en el domicilio electrónico constituido a tal efecto (Artículo 9-Anexo I- Ordenanza Nro. 91/2023-CS).

ARTÍCULO 10.- Los postulantes podrán obtener mayor información del presente concurso a través del correo institucional de la Dirección de Recursos Humanos (rrhh@fed.uncu.edu.ar) o mediante la página web www.uncu.edu.ar (www.uncuyo.edu.ar/concursos/apoyo_academico).

ARTÍCULO 11.- A los efectos de las notificaciones que deban cursarse en el marco del presente trámite concursal deberán tenerse en cuenta las pautas previstas en el Decreto Nro. 1759/1972 (T.O. Decreto Nro. 894/2017), reglamentario de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, y lo establecido en el Artículo Nro. 5 del Anexo I de la Ordenanza Nro. 26/2020-C.S. que aprobó el texto ordenado del Reglamento del Sistema de Notificación Electrónica (SI N.E.) en todo el ámbito de la gestión administrativa de la Universidad Nacional de Cuyo.

ARTÍCULO 12.- Comunicar, difundir e insertar en el Libro de Resoluciones.

LG
MJM



-ANEXO-

LLAMADO A CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO
Ordenanza Nro. 91/2023 – Consejo Superior

1) Dependencia de la vacante:

- a) Unidad Académica: Facultad de Educación
- b) Unidad Organizativa: Dirección General Administrativa
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: Dirección de Despacho

2) Datos del concurso:

- a) Clase de Concurso: Cerrado General
- b) Metodología de Evaluación: Antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y plan de actividades.

3) Agrupamiento: Administrativo

4) Tramo: Mayor

5) Categoría: DOS (2)

6) Detalles del cargo:

- a) Denominación del cargo: Director/a de Despacho
- b) Responsabilidades: Instrumentar las decisiones de la conducción mediante la confección de ordenanzas, resoluciones, notas, certificaciones o cualquier otra documentación administrativa conforme a la normativa vigente.
- c) Acciones
 - i. Dirigir y supervisar las tareas propias de Mesa de Entradas y Salidas de la Facultad, como así también del Archivo General.
 - ii. Verificar los registros y propiciar circuitos para asegurar la transparencia en la numeración de los actos emitidos.
 - iii. Supervisar la confección de ordenanzas y resoluciones, notas, certificaciones, memorándum y cualquier otra documentación institucional.
 - iv. Autenticar fotocopias de ordenanzas, resoluciones y documentación de uso institucional.
 - v. Planificar y supervisar el procedimiento de llamado a concurso para la cobertura de vacantes de cargos no docentes.
 - vi. Programar y supervisar todo lo inherente a elecciones de autoridades, tanto de la Facultad como de la Escuela Carmen Vera Arenas, miembros de Consejos Consultivos de las Secretarías y Departamentos Académicos.
 - vii. Elaborar los digestos de ordenanzas y resoluciones de la Institución.

7) Cantidad de cargos: UNO (1)

8) Horario de desempeño previsto: 8 a 15 hs

9) Remuneración del cargo: importe vigente a la fecha del llamado a concurso.

10) Bonificaciones especiales:

11) Lugar, horario y modalidad en que los interesados deberán presentar la documentación:

La inscripción se realizará a través de un Formulario Google dispuesto a tal fin que será

LG
MJM



habilitado durante el período de inscripción. El link será informado oportunamente a través de los medios institucionales.

12) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:

Jurados Titulares

Apellido y Nombres	N° de legajo	N° Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
EULIARTE, Sergio Mauricio	23.688	21.705.005	2	Administrativo	Director de Gestión de Apoyo Académico
ILLANES, Francisco Sergio	21.538	16.767.627	2	Administrativo	Director de Compras Suministros y Patrimonio.
SANCHEZ, José Alberto	19.218	16.963.253	2	Administrativo	Director de Deportes, Recreación y Turismo de la Secretaría de Bienestar Universitario del Rectorado

Jurados Suplentes

Apellido y Nombres	N° de legajo	N° Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
MOYANO, Roberto Daniel	20.211	20.357.679	2	Administrativo	Director Técnica - Académica
BRANDONI, María Angélica	19.338	20.389.213	2	Administrativo	Directora de Biblioteca
BRACONI, Fernando Javier	19.963	18.081.254	1	Administrativo	Director General Económico Financiero - FCM

13) Requisitos: Son aquellos establecidos en el Título 3, “Condiciones para el ingreso y egreso”, Artículo 21 del Decreto Nacional n° 366/2006.

“TITULO 3 - CONDICIONES PARA EL INGRESO Y EGRESO

Art. 21º: Para ingresar como trabajador de una Institución Universitaria nacional se requieren las condiciones de conducta e idoneidad para el cargo de que se trate, lo que se acreditará a través de los mecanismos que se establezcan, cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica correspondiente y no estar incurrido en alguna de las circunstancias que se detallan a continuación:

- a) Haber sido condenado por delito doloso, hasta el cumplimiento de la pena privativa de la libertad, o el término previsto para la prescripción de la pena.*
- b) Haber sido condenado por delito en perjuicio de cualquier Institución Universitaria nacional o de la Administración pública nacional, provincial o municipal.*
- c) Estar inhabilitado para el ejercicio de cargos público.*
- d) Haber sido sancionado con exoneración o cesantía en cualquier Institución Universitaria nacional o en la Administración pública nacional, provincial o municipal.*
- e) Haber incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, conforme lo previsto en el artículo 36 de la Constitución Nacional y el Título X del Código Penal, aún cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la condonación de la pena.”*

14) Condiciones Generales:

LG
MJM



- a) Poseer título secundario o polimodal (excluyente)

15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):

- a) Conocimientos sobre organización y funciones del área
- b) Conocimiento específico sobre la reglamentación vigente
- c) Conocimiento específico sobre los circuitos administrativos
- d) Conocimiento específico sobre el Sistema informático COMDOC II y III, y SUDOCU (Sistema Único de Documentación), Microsoft Teams y Digesto.
- e) Redacción de actos administrativos (ordenanzas, resoluciones, circulares, memos, notas, etc.).
- f) Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo, Internet y correo electrónico.
- g) Excelente nivel de redacción.
- h) Actitudes laborales:
 - i. Liderazgo y desarrollo del trabajo en equipo
 - ii. Responsabilidad para el desarrollo de tareas.
 - iii. Iniciativa para la generación de propuestas para el mejoramiento del área.
 - iv. Predisposición personal para brindar su colaboración en beneficio de la dependencia, área o grupo de trabajo.
 - v. Discreción y seriedad.
 - vi. Capacidad de análisis y resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función y cargo.
 - vii. Espíritu crítico, creativo e innovador.
 - viii. Contribución al mantenimiento de un clima interno de respeto y armonía y a la proyección de una imagen positiva del área.
 - ix. Correcta expresión oral y escrita.
 - x. Capacidad para la toma de decisiones, liderazgo y delegación.
 - xi. Habilidad en la organización y coordinación de talleres de capacitación para asegurar la operación eficiente de las plataformas digitales.
 - xii. Predisposición para extender la jornada de trabajo, bajo remuneración correspondiente.

16) Temario general:

- a) Constitución Nacional
- b) Ley Nro. 22.140 - RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO DE FUNCIÓN PÚBLICA
- c) Ley Nro. 25.188 - ETICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
- d) Ley Nro. 19.549 - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO y Decreto Reglamentario Nro.1759/1972
- e) Ley Nro. 27.499 - LEY MICAELA DE CAPACITACIÓN OBLIGATORIA EN GÉNERO PARA TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LOS TRES PODERES DEL ESTADO
- f) Decreto Nro. 336/2017 - LINEAMIENTOS PARA LA REDACCIÓN Y PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
- g) Decreto Nro. 41/1999 CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
- h) Decreto Nro. 366/2006 - CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL SECTOR NO DOCENTE DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS NACIONALES
- i) Decreto Nro. 1246/2015 - CONVENIO COLECTIVO PARA DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS
- j) Estatuto Universitario
- k) Ordenanza Nro. 69/2009-CS - Estructura Orgánico-Funcional de la Facultad de Educación aprobada por Ordenanza Nro. 2/2009-CD

LG
MJM



- l) Ordenanza Nro. 23/2010-CS - REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE EFECTIVO, LOS CARGOS DE PROFESORES UNIVERSITARIOS EN LAS CATEGORÍAS DE TITULAR, ASOCIADO Y ADJUNTO
- m) Ordenanza Nro. 2/2020-CS - REGLAMENTO PARA MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO EN EL ÁMBITO DE LA UNCUYO
- n) Ordenanza Nro. 1/2013-CD - REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA LA DESIGNACIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA CON CARÁCTER EFECTIVO
- o) Ordenanza Nro. 4/2013-CD - REGLAMENTO PARA EL LLAMADO A CONCURSO, CERRADO O ABIERTO, DE ANTECEDENTES PARA CUBRIR CARGOS EN CARÁCTER DE REEMPLAZO
- p) Ordenanza Nro. 5/2018-CD - REGLAMENTO PARA LLAMADOS A CONCURSO DE TRÁMITE ABREVIADO (CERRADO O ABIERTO) DE ANTECEDENTES, MÉRITOS Y COLOQUIO, PARA CUBRIR CARGOS DE PROFESOR UNIVERSITARIO DE CARÁCTER INTERINO
- q) Ordenanza Nro. 6/2018-CD - REGLAMENTO DE CONCURSO DE ANTECEDENTES Y COLOQUIO (CERRADO O ABIERTO) PARA LA DESIGNACIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA CON CARÁCTER INTERINO
- r) Ordenanza Nro. 6/2023-CD
- s) Manual Funcional COMDOC II y III
- t) Manual Funcional SUDOCU
- u) Manual Funcional de Microsoft Teams

LG
MJM