



MENDOZA, 29 de octubre de 2024.-

VISTO:

El Expediente Nro. 41488/2023 y la Resolución Nro. 447/2024-CD, y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión de Asuntos Laborales del Consejo Superior, en base a los nuevos criterios que ha desarrollado, solicita que se modifique el ANEXO del llamado a concurso.

Que resulta imprescindible actualizar los requisitos y condiciones de los concursos para que se ajusten a las recomendaciones de la Comisión.

Que, a fin de no retrasar el desarrollo de los concursos en curso, es fundamental emitir la presente resolución *ad referendum* del Consejo Directivo, para asegurar la celeridad administrativa y cumplir con los plazos previstos, garantizando la transparencia y eficiencia del procedimiento

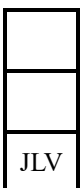
POR ELLO,

**LA DECANA DE LA
FACULTAD DE EDUCACIÓN
AD REFERÉNDUM DEL CONSEJO DIRECTIVO**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- SUSTITUIR el ANEXO de la Resolución Nro. 447/2024-CD, con fecha del DIECINUEVE (19) de agosto de 2024, el cual quedará reemplazado por el ANEXO que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- Comunicar e insertar en el Libro de Resoluciones.





-ANEXO-

**PEDIDO DE AUTORIZACIÓN PARA LLAMADO A CONCURSO
DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO**

Ordenanza Nro. 91/2023 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo

**SEÑORA RECTORA:
CONT. ESTHER LUCÍA SÁNCHEZ:**

El presente pedido de autorización para llamado a Concurso ante el Consejo Superior para la cobertura de vacantes del Personal de Apoyo Académico corresponde al siguiente detalle:

1) Dependencia de la vacante:

- a) Unidad Académica: Facultad de Educación
- b) Unidad Organizativa: Secretaría Académica
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: Dirección de Gestión de Apoyo Académico

2) Datos del concurso:

- a) Clase de Concurso: Abierto
- b) Metodología de Evaluación: Antecedentes, entrevista personal y prueba de oposición.

3) Agrupamiento: Administrativo

4) Tramo: Inicial

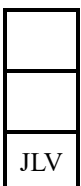
5) Categoría: SIETE (7)

6) Detalles del cargo:

-Los datos de los apartados a), b) y c), sólo deberán completarse si el cargo a cubrir se encuentra previsto en la estructura orgánico – funcional respectiva aprobada por el Consejo Superior.

- Los datos del apartado d) corresponden a todos los cargos que no se encuentren previstos en la estructura orgánica - funcional respectiva aprobada por el Consejo Superior.

- d) Funciones Específicas:
 - Apoyo académico en la Dirección de Gestión de Apoyo Académico
 - ✓ Atención al público en general





- ✓ Confeccionar horarios de clases y exámenes y atender asimismo la distribución edilicia de dichas actividades y de los ciclos de licenciaturas.
- ✓ Seguimiento y control de horarios de consulta.
- ✓ Llevar a cabo todo lo relativo a mesas de exámenes (actas, cronogramas).
- ✓ Confeccionar notas, comunicaciones y certificaciones.
- ✓ Gestión y seguimiento de adscripciones.
- ✓ Atender todo lo relativo a licencias estudiantiles.
- ✓ Tramitar expedientes electrónicos, mediante el uso del sistema COMDOC/SUDOCU.
- ✓ Brindar información pertinente en cuanto a la organización de aspectos académicos.
- ✓ Notificar de reuniones, comunicaciones y todo lo necesario para el funcionamiento de la institución.
- ✓ Uso del sistema SIU GUARANI para todo lo relacionado con datos académicos de estudiantes.
- ✓ Difundir las normativas relacionadas con el funcionamiento del área académica.

7) Cantidad de cargos: UNO (1)

8) Horario de desempeño previsto: 14 a 21 horas

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

10) Bonificaciones especiales: Las que correspondan según la normativa vigente.

11) Lugar, horario y modalidad en que los interesados deberán presentar la documentación: La inscripción se realizará mediante un Formulario Google habilitado para tal fin durante el período de inscripción, de acuerdo con las instrucciones detalladas en la resolución correspondiente a la convocatoria.

12) Nombres de los integrantes del Jurado del concurso:

Jurados Titulares

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Funciones que ocupa
MOLL, Gabriela Alejandra	25.570	24.705.572	3	Administrativo	A cargo de la Dirección de Gestión Académica

JLV



MOYANO, Roberto Daniel	20.211	20.357.679	2	Administrativo	Director Técnico Académico
PENIN TORANZO, Priscila del Valle	30.191	26.236.747	3	Administrativo	Apoyo académico en la Dirección de Gestión Académica

Jurados Suplentes

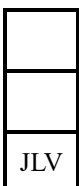
Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Funciones que ocupa
EULIARTE, Sergio Mauricio	23.688	21.705.005	2	Administrativo	Director de Gestión Académica
PALMA, Pablo Nelson	22.525	20.336.331	3	Administrativo	Jefe del Departamento de Actividades de Capacitación y Perfeccionamiento
BAY, María Paula	31.533	18.840.309	7	Administrativo	Apoyo académico en la Dirección de Gestión Académica

13) Requisitos: Son aquellos establecidos en el Título 3 – “Condiciones para el Ingreso y Egreso”, artículo 21º del Decreto Nacional Nro. 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 incurso 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 públicos.*
- 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, aun cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la condonación de la pena”.*



JLV



Además, el Artículo 4° de la Ordenanza Nro. 91/2023-CS establece que regirán para el ingreso las siguientes pautas:

a) *Tener como mínimo dieciocho (18) años de edad.*

b) *A los fines de la acreditación de la aptitud psicofísica para el ejercicio de la función a la cual se aspira a ingresar, solo se dará curso a las designaciones una vez que el servicio médico que la Universidad determine haya expedido la certificación correspondiente.*

14) Condiciones Generales:

- Título secundario o polimodal completo (excluyente)

15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):

1. Formación académica mínima:

- No se requiere formación superior, pero se valorará formación adicional relacionada con administración o gestión pública.

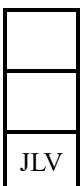
2. Experiencia laboral:

- No es obligatoria la experiencia previa en puestos administrativos.
- Se valorará positivamente experiencia en funciones administrativas básicas, atención al público, manejo de documentación, o actividades relacionadas, pero no es un requisito excluyente.

3. Conocimientos técnicos básicos:

- Manejo básico de herramientas informáticas (Word, Excel, correo electrónico, etc.).
- Conocimientos generales sobre Sistemas Informáticos- COMDOC y SUDOCU

4. Competencias personales y habilidades:





Relaciones interpersonales y trabajo en equipo:

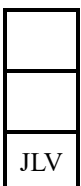
- a. Trabajo en equipo: Capacidad para colaborar con otros y alcanzar objetivos institucionales.
- b. Comunicación eficaz: Habilidad para expresar ideas de manera clara y concisa, tanto de forma oral como escrita.
- c. Respeto e integridad: Valores fundamentales que guían las interacciones con los demás.
- d. Discreción y cortesía: Capacidad para mantener la confidencialidad y tratar a los demás con respeto.
- e. Contribución al clima laboral: Actitud proactiva para fomentar un ambiente de trabajo positivo y armonioso.

Proactividad y resolución de problemas:

- a. Iniciativa: Capacidad para proponer ideas y soluciones innovadoras.
- b. Responsabilidad: Compromiso con las tareas asignadas y los resultados obtenidos.
- c. Predisposición a colaborar: Disposición para ayudar a los demás y a la institución.
- d. Flexibilidad y adaptabilidad: Capacidad para ajustarse a cambios y nuevas situaciones.
- e. Autonomía: Capacidad para trabajar de manera independiente y tomar decisiones.
- f. Resolución de problemas: Habilidad para identificar y solucionar problemas de manera efectiva.

Orientación a resultados y profesionalismo:

- a. Cumplimiento de normas: Adherencia a las políticas y procedimientos de la institución.
- b. Diligencia: Atención a los detalles y búsqueda de la excelencia en el trabajo.
- c. Tolerancia a la presión: Capacidad para trabajar bajo presión y mantener la calma en situaciones difíciles.





16) Temario General:

1) Constitución Nacional

2) Leyes Nacionales:

- Ley 19.549 Ley Nacional y reglamentación de Procedimientos Administrativos.
- Ley 22.140 Régimen jurídico básico de la Administración Pública
- Ley 25.188 Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública
- Ley 27.499 Ley Micaela de Capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado

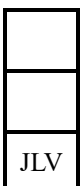
3) Decretos Nacionales:

- Decreto Reglamentario de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 1759/1972
- Decreto Nacional N° 41/1999 Código de Ética de la Función Pública
- Decreto Nacional N° 366/2006 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones. Universitarias Nacionales
- Decreto Nacional N° 1246/2015 Convenio Colectivo para Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales
- Decreto Nacional N° 336/2017 Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos

4) Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Cuyo

5) Ordenanzas del Consejo Superior y Rectorado

- Ordenanza N° 69/2009-CS Estructura orgánico-funcional de la Facultad de Educación
- Ordenanza N° 28/2000-CS Dedicaciones docentes, tipos, cumplimiento, sanciones, docentes incompatibilidades, profesores efectivos.
- Ordenanza N° 24/2007-CS Aprobar las condiciones para ser considerado alumno de UNCU y las normas sobre el rendimiento académico de los





alumnos, conforme con lo establecido en el Art. 50 de la Ley de Educación Superior Nro. 24.521

- Ordenanza N° 45/2016-CS Modifica los artículos 11, 12 y 13 del Anexo I de la Ord. Nro. 24/2007-CS, referente a las condiciones para ser considerado alumno de la UNCUYO y las normas sobre rendimiento académico, e incluye el Art. 13 bis.
- Ordenanza N° 18/2018-CS Aprueba el "SISTEMA DE LICENCIA ESTUDIANTIL DE LA UNCUYO". Asimismo, aprueba el MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIA ESTUDIANTIL.

6) Ordenanzas y Resoluciones del Consejo Directivo

- Ordenanza N° 16/1999-CD Departamentalización de Secretaría Académica
- Ordenanza N° 8/2009-CD Reglamento de Adscripciones
- Ordenanza N° 5/2016-CD Condición de estudiante de la Facultad de Educación

7) Manuales y otros:

- Manual de usuario Sistema informático SIU-SUDOCU y COMDOC III

