



MENDOZA, 4 de noviembre de 2024.-

VISTO:

El Expediente Nro. 41473/2023 y la Resolución Nro. 453/2024-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. 453/2024-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.

JLV
LG



-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: Dirección General Económico Financiera
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: Dirección de Presupuesto

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 Presupuesto

JLV
LG



- Brindar asistencia y responder consultas de docentes, personal no docente, estudiantes, egresados y proveedores.
- Utilizar sistemas internos y externos relacionados con la gestión administrativa, financiera y de recursos, conforme a los procedimientos vigentes de la institución.
- Realizar las gestiones necesarias para la solicitud, ejecución y rendición de fondos asignados a diferentes programas y actividades de la unidad académica.
- Registrar, verificar, dar conformidad y archivar la documentación administrativa correspondiente.
- Gestionar el registro, entrega y control de materiales de oficina y limpieza para las diferentes sedes.
- Colaborar en las tareas de gestión administrativa general, como rendición de cuentas, compras y seguimiento de expedientes.

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
GONZALEZ, Justina Adriana	23.548	17.573.173	1	Administrativo	Directora General Económico Financiera

JLV
LG



MEDINA, Juan Cruz	27.103	25.938.068	2	Administrativo	Director de Presupuesto
CRUZ, María Laura	28.055	27.740.407	3	Administrativo	A cargo de la Dirección de Recursos Humanos

Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Funciones que ocupa
ILLANES, Francisco Sergio	21.538	16.767.627	2	Administrativo	Director de Contrataciones y Patrimonio
MOYANO, Luis Fernando	29.012	25.874.385	7	Administrativo	Apoyo Académico en la Dirección General Económico Financiera
RODRÍGUEZ, Adrián Matías	31.541	31.288.257	7	Administrativo	Apoyo Académico en la Dirección de Despacho

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
LG



Además, el Artículo 4° de la Ordenanza Nro. 91/2023-CS establece que registrarán 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, se valorará formación adicional relacionada con administración o gestión pública.

2. Experiencia laboral:

- 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.).

4. Competencias personales y habilidades:

Relaciones interpersonales y trabajo en equipo:

a. Trabajo en equipo: Capacidad para colaborar con otros y alcanzar objetivos institucionales.

JLV
LG



- 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:

JLV
LG



- 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
 - Ley 24.156 Administración financiera y de los sistemas de control del sector público nacional
- 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° 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° 31/1997-CS Pautas para la utilización de fondos de presupuesto destinados al área de Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad de Educación
 - Ordenanza N° 40/2016-CS Reglamento correspondiente a la Administración de fondos asignados para la promoción de la investigación.
 - Ordenanza N° 8/2019-CS sustituye el Art 8 de la Ordenanza 40/216- CS
 - Ordenanza N° 55/2022-R Instructivo sobre ejecución y rendición de fondos ante la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU) y de otras Secretarías, que correspondan efectuarse por SITRARED.
 - Resolución N° 2511/2024-R Actualización del valor del módulo establecido en Ordenanza N° 86/2014-CS

JLV

LG



- Resolución N° 1270/2016-CS Condiciones mínimas para rendición de cuentas de subsidios para la promoción de la investigación.
 - Resolución N° 437/2017-CS sustituir el punto f, del Art 1ro del Anexo I de la Resolución N° 1270/2016-CS
- 6) Ordenanzas y resoluciones del Consejo Directivo y Decanato
- Ordenanza N° 5/2024-CD Reglamento de Becas y subsidios de la Facultad de Educación
 - Ordenanza N° 16/2011-CD Programa de Integración para capacitación de docentes, personal de apoyo académico, alumnos y egresados que participen en programas institucionales.
 - Resolución N° 375/2024-D Procedimiento solicitud, pago y rendición de Unidad Académica para Secretaría de Investigación de la Facultad de Educación.
- 7) Manuales y otros:
- Manual de usuario Sistema informático SIU-SUDOCU y SITRARED.

JLV
LG