



MENDOZA, 4 de diciembre de 2024.-

VISTO:

El **Expediente Nro. 41512/2023**, donde se tramita el llamado a **concurso cerrado interno** de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y propuesta de mejora, para cubrir, con carácter efectivo, un cargo **Categoría 4 -Tramo Intermedio - 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 en el Departamento de Registros y Documentación, dependiente de la Dirección de Alumnos de la Secretaría Académica de esta Unidad Académica, y

CONSIDERANDO:

Que el referido concurso se sustanciará 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 no docente de la Universidad Nacional de Cuyo”, y la Circular Nro. 4/2024 del Rectorado.

Que la Dirección General Económica Financiera y la Dirección General de Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios del Rectorado, informan que existe a la fecha disponibilidad presupuestaria para dar curso a lo solicitado,

Que la Comisión de Asuntos Académicos, en reunión del 28 de noviembre de 2024, sugirió al Consejo Directivo aprobar el llamado a concurso que tramita en estas actuaciones y, en consecuencia, solicitar al Consejo Superior la autorización para su efectivización.

Por ello, teniendo en cuenta lo aprobado en sesión del 28 de noviembre de 2024,

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

ARTÍCULO 1.- Solicitar al Consejo Superior la autorización para el llamado a **concurso cerrado interno** de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y propuesta de mejora, para cubrir, con carácter efectivo, un cargo **Categoría 4 -Tramo Intermedio - 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 en el Departamento de Registros y Documentación, dependiente de la Dirección de Alumnos de la Secretaría Académica de esta Unidad Académica, de acuerdo con los términos establecidos en el ANEXO que forma parte integrante de la presente resolución.

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

JLV
MJM



-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 de Alumnos
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: Departamento de Registros y Documentación

2) Datos del concurso:

- a) Clase de Concurso: Cerrado interno
- b) Metodología de Evaluación: Antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y propuesta de mejora

3) Agrupamiento: Administrativo

4) Tramo: Intermedio

5) Categoría: CUATRO (4)

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:

JLV
MJM



Apoyo académico en el Departamento de Registros y Documentación de la Dirección de Alumnos

- Brindar atención y asistencia a estudiantes, docentes y público en general, resolviendo consultas y brindando información clara y precisa.
- Orientar a los estudiantes en los trámites de readmisión, extensiones de carrera, cambios de planes de estudio y modificaciones en horarios de cursado, asegurando un proceso ágil y eficiente en cada gestión.
- Participar activamente en las etapas de admisión e inscripción de aspirantes al ingreso, brindando asistencia operativa y técnica conforme a las pautas establecidas para asegurar una correcta inscripción.
- Realizar tareas de asesoramiento a estudiantes en relación a regularidad, cursadas, equivalencias y exámenes.
- Asistir en la gestión y cumplimiento del calendario académico.
- Colaborar en la actualización de registros académicos (papel y digital)
- Colaborar con la actualización de información en los sistemas de gestión universitaria SIU-SUDOCU y SIU-GUARANI, cumpliendo con los protocolos y procedimientos establecidos para la administración de datos estudiantiles.

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:

JLV
MJM



Jurados Titulares

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Funciones que ocupa
DAMIANI, Héctor Guillermo	22.926	17.257.020	3	Administrativo	A cargo de Dirección de Alumnos
EULIARTE, Sergio Mauricio	23.688	21.705.005	2	Administrativo	Director de Gestión Académica
YANZON, José Alberto	29.015	26.983.340	4	Administrativo	A cargo del departamento de Registros y Documentación

Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Funciones que ocupa
MOYANO, Roberto Daniel	20.211	20.357.679	2	Administrativo	Director Técnico Académico
MOLL, Gabriela Alejandra	25.570	24.705.572	3	Administrativo	A cargo de la Dirección de Gestión de Apoyo Académico
OSIMANI, Javier Alfredo	23.696	17.640.846	3	Administrativo	A cargo de la Dirección de Educación a Distancia

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.*

JLV
MJM



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”.

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:

- 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.).

JLV
MJM



4. Competencias personales y habilidades:

Competencias personales:

- Supervisión directa: Capacidad para supervisar y orientar al personal del tramo inicial.
- Colaboración técnica: Habilidad para brindar apoyo especializado a superiores.
- Comunicación efectiva: Aptitud para transmitir información clara a diferentes niveles.
- Organización del trabajo: Competencia para estructurar y distribuir tareas.
- Resolución de problemas: Capacidad para abordar y resolver problemas operativos.
- Trabajo en equipo: Habilidad para fomentar la colaboración y el trabajo conjunto.
- Atención al detalle: Competencia para asegurar la precisión en las tareas realizadas.
- Gestión del tiempo: Capacidad para priorizar y gestionar eficientemente las tareas.

Habilidades blandas:

- Comunicación asertiva y transmisión clara de información.
- Gestión del tiempo y priorización de actividades.
- Paciencia y tolerancia ante situaciones desafiantes
- Proactividad e iniciativa para la mejora continua
- Habilidades de mentoring y desarrollo de colaboradores

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:

JLV
MJM



- 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° 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 Ordenanza N° 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° 21/2021-CS Establece las condiciones básicas de Ingreso a las carreras de grado y pregrado de la Universidad Nacional de CUYO Universidad Nacional de Cuyo
 - Ordenanza N° 46/1995-CS Ingreso para aspirantes mayores de 25 años con el nivel secundario incompleto, requerimientos
 - Ordenanza 108/2010 CS Evaluación de los Aprendizajes y Sistema de Calificación.
- 6) Ordenanzas y resoluciones del Consejo Directivo
- Ordenanza N° 5/2016-CD Condición de Estudiante de la Facultad de Educación Elemental y Especial y Características de los espacios curriculares.
 - Ordenanza N° 3/2020-CD Reglamento de Régimen de Promoción
 - Ordenanza N° 8/2020-CD Sistema de Otorgamiento de Crédito dentro de las unidades curriculares electivas
 - Ordenanza N° 8/2021-CD Designación de Abanderados y Escoltas de la Facultad de Educación

JLV

MJM



- Resolución N° 228/2024-CD Condiciones Básicas de ingreso a la Facultad de Educación
- 7) Manuales y otros:
- Manual de usuario Sistema informático SIU-SUDOCU y COMDOC III

JLV
MJM