

MENDOZA, 29 de agosto de 2024.-

**VISTO:**

El **Expediente Nro. 18793/2024**, donde se tramita el llamado a concurso abierto de evaluación de antecedentes, entrevista personal y prueba de oposición, para cubrir, con carácter efectivo, un cargo Categoría 7 -Tramo Inicial- 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 la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General Administrativa 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 15 de agosto 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 15 de agosto de 2024,

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

**ARTÍCULO 1.-** SOLICITAR al Consejo Superior la autorización para el llamado a concurso abierto de evaluación de antecedentes, entrevista personal y prueba de oposición, para cubrir, con carácter efectivo, un cargo Categoría 7 -Tramo Inicial- 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 la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General Administrativa 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

LG

AR

**-ANEXO-**

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

Ordenanza Nro. 91/2023-CS

SEÑORA RECTORA:  
CONT. Esther Sánchez

El presente pedido de autorización ante el Consejo Superior sobre el llamado a concurso 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 Administrativa
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: Dirección de Recursos Humanos

**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:**

**Funciones específicas:**

- a) Atención al público en general.
- b) Utilización de los sistemas universitarios, Control de trámites, expedientes provenientes de rectorado, diferentes unidades académicas, instituciones externas y Áreas, Direcciones y Secretarías de la FED.
- c) Elaborar notas e informes a requerimiento de las autoridades
- d) Control, seguimiento y producción de informes de licencias del personal.
- e) Control de Declaraciones Juradas y elaboración de informes de incompatibilidades
- f) Asesorar y confeccionar informes sobre control de actividades
- g) Asesorar y confeccionar informes sobre tramites generales: Postítulo, Antigüedad, Reconocimiento de antigüedad, Efectiva Prestación.
- h) Mantener actualizado el sistema de marcación - GIP
- i) Conocer y asesorar de procedimientos relacionados a ART
- j) Cargas de datos personales en SIU MAPUCHE.
- k) Carga, transferencia y búsqueda de documentación en SIU SUDOCU.

**7) Cantidad de Cargos:** UNO (1).

**8) Horario de desempeño previsto:** 14 a 21 hs.

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

**10) Bonificaciones especiales:** -

**11) Modalidad de presentación de la documentación:** La inscripción se realizará a través de un Formulario Google dispuesto a tal fin que será habilitado durante el período establecido. El link será informado oportunamente a través de los medios institucionales

JLV

LG

AR

**12) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:**

Jurados Titulares

Apellido y Nombre	N° de legajo	N° Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
CRUZ, María Laura	28055	27740407	3	Administrativo	A cargo de la Dirección de Recursos Humanos
PENIN TORANZO, Renzo Nicolás Del Valle	30393	33440347	3	Administrativo	Jefe del Departamento de Concursos del Personal No Docente
GALLO, Lucas Martín	33824	34041058	7	Administrativo	A cargo del Departamento de Redacción y Control Operativo de la Dirección de Despacho

Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	N° de legajo	N° Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
MOYANO, Luis Fernando	29012	25874385	7	Administrativo	Apoyo académico en Dirección General Económico Financiera
SORIA GALVARRO CRUZ Soren Dilthey	31213	19039114	7	Administrativo	Apoyo académico en Dirección de Alumnos
BERTOLO, Claudia	27408	20709371	3	Administrativo	Jefa del Departamento de Liquidación de Haberes.

**13) Requisitos:**

Ord. 91/23-C.S. - DEC. 366/06

ARTÍCULO 4.- Regirán para el ingreso las siguientes pautas

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

JLV

LG

AR

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

A los efectos de la aplicación de la presente norma, se entiende por requisitos los establecidos en el Título 3- “Condiciones de Ingreso”, art. 21 del Decreto Nacional 366/2006, que a continuación se transcribe:

Art. 21: Para ingresar como trabajador en 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, e Cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica correspondiente \* 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 a 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
- Para los concursos de ingreso en el tramo inicial e intermedio cualquiera sea el agrupamiento el mínimo nivel de estudio que se exigirá como requisito de inscripción será el título secundario. En los casos que el perfil del cargo a cubrir se requieren particulares condiciones de idoneidad y quede vacante el concurso podrá la paritaria exceptuarlo de este requisito, en el concurso posterior.

#### 14) Condiciones Generales:

Poseer título secundario o polimodal (excluyente)

#### 15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):

1. Conocimientos sobre organización y funciones de las áreas involucradas.
2. Conocimiento específico sobre la reglamentación vigente.
3. Conocimiento específico sobre los circuitos administrativos.
4. Conocimiento específico sobre el Sistema informático COMDOC II y III, SUDOCU (Sistema de Único de Documental), SIU MAPUCHE y GIP.
5. Actitudes Laborales:
  - Liderazgo
  - Trabajo en equipo
  - Responsabilidad para el desarrollo de tareas.
  - Iniciativa para la generación de propuestas para el mejoramiento de las áreas.
  - Predisposición personal para brindar su colaboración en beneficio de la Dependencia, área o grupo de trabajo.
  - Discreción y cortesía.
  - Contribución al mantenimiento de un clima interno de respeto y armonía y a la proyección de una imagen positiva del área.

JLV

LG

AR

- Predisposición para la resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función y cargo.
- Respeto e integridad
- Flexibilidad – Adaptabilidad
- Comunicación eficaz
- Tolerancia a la presión
- Meticulosidad
- Autonomía para desarrollar las tareas asignadas
- Cumplir con las normas de seguridad e higiene.

## 16) Temario general:

### 1. Normativas Constitucionales y de Base Legal

- a. Constitución Nacional: Norma suprema del país que establece los derechos y deberes fundamentales, la organización del Estado y el funcionamiento de los poderes públicos.
- b. Ley Nro. 22140: Régimen Jurídico Básico de la Administración Pública.
- c. Ley Nro. 19.549 y Decreto Reglamentario Nro. 1759/1972: Procedimiento Administrativo.
- d. Ley Nro. 25188: Ética en el Ejercicio de la Función Pública.
- e. Ley Nro. 27.499/2018 (Ley Micaela): Capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado.
- f. Ley Nro. 24557: Prevención de Riesgos del Trabajo.
- g. Ley Nro. 24.241: Ley relacionada con el sistema previsional argentino.
- h. Ley Nro. 26.508: Ley relacionada con la administración pública.
- i. Ley Nro. 22.929: Ley relacionada con la administración pública.
- j. Decreto Nacional Nro. 41/1999: Código de Ética de la Función Pública.

### 2. Decretos y Reglamentaciones Específicas

- k. Decreto Nacional Nro. 336/17: Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- l. Decreto Nacional Nro. 160/2005: Decreto que regula aspectos específicos de la administración pública.
- m. Decreto Nacional Nro. 1246/2015: Convenio Colectivo para Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales.
- n. Decreto Nacional Nro. 3413/79: Regula aspectos específicos de la administración pública.
- o. Decreto Nacional Nro. 366/2006: Regula aspectos específicos de la administración pública.
- p. Decreto Nacional Nro. 5196/62: Regula aspectos específicos de la administración pública.

### 3. Normativas Universitarias y Estatutos

- q. Estatuto Universitario: Norma interna que regula la organización y funcionamiento de la universidad.

JLV

LG

AR



- r. Ordenanza Nro. 82/09-CS: Regula aspectos específicos de la universidad.
- s. Ordenanza Nro. 48/04-CS: Regula aspectos específicos de la universidad.
- t. Ordenanza Nro. 28/00-CS: Regula aspectos específicos de la universidad.
- u. Ordenanza Nro. 17/79-CS: Regula aspectos específicos de la universidad.
- v. Ordenanza Nro. 69/09-CS: Estructura Orgánico-Funcional de la Facultad de Educación.  
Dedicaciones docentes, tipos, cumplimiento, sanciones: Ord Nro. 28/2000-CS.

#### **4. Manuales y Procedimientos**

- w. Manual de Usuario Sistema Informático SUDOCU - MAPUCHE: Guía para el uso de los sistemas informáticos administrativos de la facultad.
- x. Manual de funcionamiento de Sistema GIP: Guía para el uso del Sistema GIP.

JLV

LG

AR