

MENDOZA, 1 de octubre de 2024.-

**VISTO:**

El **Expediente Nro. 41496/2023**, donde se tramita el llamado a concurso abierto de evaluación de antecedentes, prueba de oposición, plan de actividades y entrevista personal, para cubrir, con carácter efectivo, un cargo Categoría 3 -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 en la Jefatura del Departamento de Comunicación, dependiente del Decanato 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 5 de septiembre 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 12 de septiembre 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, prueba de oposición, plan de actividades y entrevista personal, para cubrir, con carácter efectivo, un cargo Categoría 3 -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 en la Jefatura del Departamento de Comunicación, dependiente del Decanato 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

AL

**-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: Decanato
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: Jefatura del Departamento de Comunicación

**2) Datos del Concurso:**

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

**3) Agrupamiento:** Administrativo.

**4) Tramo:** Mayor

**5) Categoría:** TRES (3)

**6) Detalles del Cargo:**

- a. Denominación del Cargo: Jefatura del Departamento de Comunicación.
- b. Responsabilidades: Promover la comunicación involucrando a todos y cada uno de los actores que integran la Institución y proyectando la imagen institucional en el medio regional, nacional e internacional.
- c. Acciones:
  - Prensa:
    - i. Promover la comunicación involucrando a todos y cada uno de los actores que integran la Institución y proyectando la imagen institucional en el medio regional, nacional e internacional.
    - ii. Informar a las autoridades, docentes, no docentes, alumnos y graduados sobre la realización de distintas actividades de interés de cada claustro.
    - iii. Controlar el diseño afiches y carteles de promoción.
    - iv. Supervisar la redacción del Boletín Institucional.
    - v. Supervisar, controlar y gestionar el archivo de material gráfico, asegurando la organización, integridad y accesibilidad.
    - vi. Colaborar en la identificación de necesidades y diseño de propuestas de mejora relativas a la gestión de la comunicación de la Facultad.
    - vii. Planificar y supervisar la ejecución de campañas de difusión de actividades y servicios ofrecidos por la institución.
    - viii. Establecer criterios comunicacionales y estéticos en el diseño de piezas comunicacionales para los diferentes canales de comunicación de la Facultad.

JLV

LG

AL

ix. Planificar y supervisar la realización de coberturas de eventos institucionales (fotografía y redacción periodística de noticias).

x. Diseñar y establecer un sistema de información y comunicación para la difusión de información y piezas comunicacionales en las diferentes redes sociales de la Facultad.

xi. Diseñar y colaborar en la decisión y gestión del pauta de publicidad en redes sociales en función de las necesidades de la actividad a difundir. Segmentación de público, frecuencia, período de difusión.

xii. Establecer criterios para la contestación de mensajes y dudas en los diferentes canales de comunicación de la Facultad.

xiii. Articular acciones de comunicación con el Centro de Información y Comunicación de la UNCUIYO (CICUNC).

- Comunicación Interna:

xiv. Supervisar y controlar comunicados internos.

xv. Informar en forma personalizada, en los casos que se requieran.

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

**8) Horario de desempeño previsto:** 8 a 15 horas

**9) Remuneración del cargo:** Importe veinte 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.

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

Jurados Titulares

| Apellido y Nombre      | Nº de legajo | Nº Documento | Categoría | Agrupamiento   | Cargo que ocupa   |
|------------------------|--------------|--------------|-----------|----------------|---|
| PALMA, Pablo Nelson    | 22.525       | 20.336.331   | 3         | Administrativo | Departamento de Apoyo Operativo en la Secretaría de Extensión   |
| BRACONI, Franco Javier | 29.024       | 32.571.785   | 3         | Administrativo | Jefe del Departamento de Administración y Mantenimiento de Recursos Tecnológicos de la Dirección de TIC |
| BUENO, Sandra Xenia    | 19.205       | 14.428.241   | 3         | Administrativo | Departamento de Prensa del CICUNC   |

Jurados Suplentes

| Apellido y Nombre      | Nº de legajo | Nº Documento | Categoría | Agrupamiento   | Cargo que ocupa  |
|------------------------|--------------|--------------|-----------|----------------|--|
| GUEVARA, Fanny Leticia | 21.046       | 16.555.980   | 2         | Administrativo | Dirección de la Mesa General de Entradas del Rectorado |

JLV

LG

AL

|                            |        |            |   |                |  |
|----------------------------|--------|------------|---|----------------|--|
| BERTOLO,<br>Claudia Carmen | 27.408 | 20.709.371 | 3 | Administrativo | Jefa del Departamento de Liquidación de Haberes de la Dirección General Económica Financiera |
| ESCUADERO,<br>Stella Maris | 21.176 | 17.410.570 | 3 | Administrativo | Jefa del Área de Ceremonial y Protocolo del Rectorado  |

### 13) Requisitos:

Ordenanza Nro. 91/2023-C.S. – Decreto Nro. 366/2006

ARTÍCULO 4.- Regirán para el ingreso las siguientes pautas

- Tener como mínimo dieciocho (18) años de edad.
- 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”, artículo 21 del Decreto Nacional 366/2006, que a continuación se transcribe:

Artículo 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:

- 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
- Haber sido condenado por delito en perjuicio de cualquier institución universitaria nacional o de la administración pública nacional, provincial o municipal.
- Estar inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.
- Haber sido sancionado con exoneración o cesantía en cualquier institución universitaria nacional o en la administración pública nacional, provincial o municipal.
- 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):

Poseer título universitario de grado Licenciado en Comunicación Social (no excluyente)

- Conocimiento de la estructura interna de la Facultad de Educación UNCuyo, del Departamento de Comunicación en particular y de la Universidad Nacional de Cuyo en general.

JLV

LG

AL



2. Conocimiento específico sobre la reglamentación vigente.
  3. Conocimientos sobre redacción periodística y para redes sociales.
  4. Conocimientos sobre planificación estratégica de la comunicación en el ámbito público.
  5. Capacidad de planificar, gestionar y valorar campañas de comunicación.
  6. Capacidad de diseñar circuitos y sistemas de comunicación efectivos para lograr la circulación de información internamente.
  7. Capacidad de diseñar circuitos y sistemas de comunicación efectivos para lograr la circulación de información externamente.
  8. Capacidad de creación, elaboración y gestión de contenidos relevantes e interesantes para medios masivos de comunicación tradicionales.
  9. Capacidad de identificación y posteriormente adaptación de contenidos institucionales en diferentes piezas comunicacionales para que circulen interna y externamente. Planificación, ejecución y gestión.
  10. . Identificación y transformación de contenidos institucionales en información relevante para que los medios de comunicación masiva publiquen como noticias
  11. Capacidad de asesoramiento a las autoridades e integrantes de la comunidad de la Facultad sobre el contenido de posibles entrevistas y en el sentido de la oportunidad de cada intervención de acuerdo a la coyuntura, el medio que consulta e incluso el periodista.
  12. Capacidad de supervisión y control en la redacción y elaboración de piezas de comunicación adaptadas a los diferentes soportes y canales de comunicación.
  13. Asesoramiento y apoyo a diferentes secretarías y áreas de la Facultad en mensajes y comunicación interna.
  14. Conocimientos sobre construcción de mensajes y noticias institucionales. Redacción y jerarquización de piezas comunicacionales con criterio de interés público adecuado a la comunidad de la Facultad de Educación por un lado y a la opinión pública en general.
  15. Conocimiento sobre manejo de herramientas informáticas de archivo y edición web. Correo electrónico, programas de redacción y edición de textos, redes sociales, edición básica de imágenes y programas de diseño que le permitan guiar y liderar equipos de trabajo multidisciplinarios.
  16. Conocimiento de formas de organización de medios de comunicación, periodistas que los integran, modo de recepción de pedidos y en el trato con periodistas y directivos de empresas de medios.
  17. Elaboración de criterios de comunicación y estilo de redacción de piezas periodísticas y materiales para los medios de comunicación, páginas web y redes sociales.
  18. Colaboración y asesoramiento para diseñar y gestionar pautas publicitarias en medios masivos de comunicación.
  19. Actitudes Laborales:
    - Capacidad para liderar trabajo en equipo e integrar equipos de trabajo.
    - Correcta presencia personal y trato adecuado.
    - Responsabilidad para mantener el área funcionando y cumplir los plazos necesarios en la difusión de la información en tiempo y forma para que resulte efectiva y eficaz.
    - Iniciativa para la generación de propuestas que contribuyan al mejoramiento de la comunicación de la Facultad.
    - Discreción.
    - Contribución al mantenimiento de un clima interno de respeto y armonía y a la proyección de una imagen positiva de la Facultad.
- 
- Predisposición para la resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función y cargo.
  - Respeto e integridad.
  - Adaptabilidad.
  - Tolerancia a la presión.

JLV

LG

AL

- Atención a los detalles.
- Autonomía para desarrollar las tareas asignadas.
- Responsabilidad en el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- Capacidad de manejo de crisis institucionales en medios de comunicación masiva.
- Capacidad de adaptación a nuevas tecnologías y cambios sociales que exija una adecuada comunicación institucional.
- Desarrollo de criterios para ofrecer soluciones a problemas.
- Adecuada relación con los responsables de comunicación institucional de otros organismos de la UNCuyo así como también con periodistas de todos los medios de comunicación

20. Conocimientos generales sobre el Sistema informático SUDOCU (Sistema de Único de Documental)

### 16) Temario general:

#### Constitución Nacional:

- **Constitución Nacional de la República Argentina**

#### Leyes Nacionales:

1. Ley Número 19.549 - Procedimiento Administrativo y Decreto Reglamentario N° 1759/1972
2. Ley Número 22.140 - Régimen Jurídico Básico de la Administración Pública.
3. Ley Número 25.188 - Ética en el Ejercicio de la Función Pública.
4. Ley Número 27.499 de 2018 - Ley Micaela de Capacitación Obligatoria en Género para Todas las Personas que Integran los Tres Poderes del Estado.

#### Decretos Nacionales:

1. Decreto Nacional Nro. 41/1999 - Código de Ética de la Función Pública
2. Decreto Nacional Número 366 de 2006 - Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales
3. Decreto Nacional Número 336 de 2017 - Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos.

#### Ordenanzas y Reglamentos Universitarios:

1. Estatuto Universitario - Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Cuyo
2. Ordenanza Número 69 de 2009 del Consejo Superior - Estructura Orgánico-Funcional de la Facultad de Educación
3. Ordenanza Número 9 de 2016 del Consejo Directivo - Lineamientos para la gestión institucional de Redes Sociales Digitales
4. Resolución Número 280 de 2018 del Consejo Directivo - Manual de usos y aplicaciones de identidad de la Facultad de Educación
5. Manual de usuario Sistema informático SUDOCU

JLV

LG

AL