



MENDOZA, 4 de diciembre de 2024.-

VISTO:

El **Expediente Nro. 41478/2023**, donde se tramita el llamado a **concurso cerrado general** de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y plan de actividades, 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 Dirección de Educación a Distancia, dependiente de 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 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 general** de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y plan de actividades, 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 Dirección de Educación a Distancia, dependiente de 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
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:

- Unidad Académica: Facultad de Educación
- Unidad Organizativa: Decanato
- Área o Sección donde pertenecen las funciones: Dirección de Educación a Distancia

2) Datos del concurso:

- Clase de Concurso: Cerrado general
- Metodología de Evaluación: Antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y presentación de plan de actividades.

3) Agrupamiento: Administrativo

4) Tramo: Mayor

5) Categoría: TRES (3)

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 Educación a Distancia

- Asistir a la gestión del director/a de Educación a Distancia en el interior de la UE (Unidad Ejecutora) articulando con sus componentes administrativos de vinculación con el medio y con el SIED-Central.

JLV
MJM



- Documentar los procesos de diseño, de gestión y administración de la modalidad del área, teniendo en cuenta la normativa y las recomendaciones del SIED-Central de la UNCuyo y las características propias de la UE.
- Asistir en funciones de secretaría a la Comisión Asesora del SIED-UE, facilitando el soporte de registro del plan de acción de la UE, con las pautas y criterios estipulados en las normativas vigentes.
- Difundir y comunicar criterios, pautas y orientaciones generales compartidos por el SIED-Central con los actores involucrados en la implementación de cada propuesta virtual, en todo lo referido a los procesos administrativos y tecnológicos que correspondiesen.
- Asistir a la Dirección en la coordinación, difusión y supervisión de instancias de capacitación, perfeccionamiento y actualización con los distintos actores que participan en actividades relacionadas con la modalidad virtual: profesores contenidistas, tutores disciplinares y no disciplinares, responsables administrativos y soportes técnicos.
- Articular y asistir administrativamente a los equipos de trabajo interdisciplinarios para el diseño, desarrollo y ejecución de las propuestas de Educación a Distancia.
- Gestionar las tareas de administración, mantenimiento y soporte de las plataformas, dispositivos y medios digitales de comunicación del área: FEDVirtual, FED-Extensión.
- Manejo General de SIU - SUDOCU

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
GUTIERREZ, Omar	21.999	16.011.741	2	Administrativo	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
IGLESIAS,	23.817	18.452.264	3	Técnico	Apoyo en el

JLV
MJM



María Isabel Jesús				Profesional	Departamento de Orientación
DEGIORGI, Esteban Horacio	24.872	22.755.982	2	Administrativo	Director de la Biblioteca Central

Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Funciones que ocupa
GUERRA, Alejandro Omar	23.689	16.256.240	2	Técnico Profesional	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones FFyL
LUST, Roberto Lothar	21.633	14.783.588	3	Administrativo	Apoyo académico en la Dirección General Económica Financiera
CORREA, Omar Alejandro	21.395	16.230.706	2	Administrativo	Director de Mantenimiento

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”.*

Además, el Artículo 4º 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:

JLV
MJM



- 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.

3. Conocimientos técnicos básicos:

- Manejo básico de herramientas informáticas (Word, Excel, correo electrónico, etc.).

4. Competencias personales y habilidades:

Competencias personales:

- Liderazgo de equipo: Capacidad para dirigir y desarrollar equipos de trabajo.
- Organización y planificación: Habilidad para estructurar y coordinar tareas y recursos.
- Supervisión y control: Competencia para monitorear y evaluar el desempeño del personal.
- Comunicación interpersonal: Aptitud para mantener relaciones efectivas con subordinados y superiores.
- Resolución de problemas: Capacidad para identificar y resolver conflictos operativos.
- Toma de decisiones operativas: Habilidad para tomar decisiones que afectan al departamento.
- Gestión de procesos: Competencia para optimizar y mejorar procesos departamentales.
- Asesoramiento operativo: Capacidad para brindar información y recomendaciones a la dirección.

Habilidades blandas:

- Liderazgo de equipos y desarrollo del talento.
- Proactividad e iniciativa
- Delegación y empoderamiento de colaboradores
- Negociación y gestión de conflictos

JLV
MJM



- Orientación a resultados y mejora continua

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

4. Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Cuyo

5. Ordenanzas y resoluciones del Consejo Superior y del Rectorado

- Ordenanza N° 69/2009-CS Estructura orgánico-funcional de la Facultad de Educación
- Resolución N° 4280/2018-R Sistema Institucional de Educación a Distancia de la Universidad Nacional De Cuyo

6. Ordenanzas y resoluciones del Consejo Directivo

- Ordenanza N° 8/2023-CD Comisión Asesora EAD FED
- Resolución N° 212/2021-CD Programa EBA (Ecosistema Bimodal de Aprendizaje)

7. Manuales y otros:

- Manual de usuario Sistema informático SIU-SUDOCU.

JLV
MJM