

MENDOZA, **21 OCT 2024**

**VISTO:**

El Expediente 11191/2024, donde obran los antecedentes relacionados con el llamado a Concurso Cerrado General de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y plan de actividades, para cubrir, con carácter de efectivo, UN (1) cargo Categoría TRES (3) – Tramo Mayor - del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Académico, para cumplir funciones en el Departamento de Gestión de Personal y Desarrollo, dependiente de la Dirección de Personal de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo, de acuerdo a lo dispuesto por la Ordenanza N° 091/2023-CS;

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución N° 598/2024 el Consejo Superior autoriza a esta Unidad Académica, a convocar el presente concurso de acuerdo con los datos detallados en el formulario previsto en la Circular N° 4/2024 del Rectorado.

Que, el Art. 2° de la Resolución mencionada ut supra establece que, a los efectos del llamado a concurso, la Facultad de Ingeniería deberá ajustar su Resolución de convocatoria a lo establecido en la Ordenanza N° 91/23-C.S., y la Circular N° 4/2024 del Rectorado.

Que por Ordenanza N° 91/2023-C.S., se aprobó la “REGLAMENTACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONCURSOS PARA CUBRIR CARGOS VACANTES DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO”, en virtud de lo dispuesto en el Punto 2. a) del Acta Paritaria para el Personal No Docente, ratificada por Res. N° 220/2024-C.S., derogando la Ordenanza N° 03/2008-C.S.

Que por Circular N° 4/2024 de Rectorado se establece el procedimiento administrativo para dichos concursos y sus correspondientes anexos.

En uso de sus atribuciones,

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°-** Convocar a Concurso Cerrado General de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y plan de actividades, para cubrir con carácter de efectivo, UN (1) cargo de la Planta Permanente de Personal de Apoyo Académico, Categoría TRES (3) – Tramo Mayor - del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Académico, para cumplir funciones en el Departamento de Gestión de Personal y Desarrollo, dependiente de la Dirección de Personal de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo, de acuerdo a lo detallado en el Anexo Único de la presente Resolución que consta de CINCO (5) fojas. De conformidad a lo dispuesto por la Ordenanza N° 091/2023-CS y que fuera aprobada por Resolución N° 598/2024 del Consejo Superior.

**ARTÍCULO 2°-** Publicar la presente convocatoria a concurso en la página web de la Universidad y de la Facultad de Ingeniería, de acuerdo a lo establecido el Artículo 7° del Anexo I de la Ord. N° 91/23- C.S.

**ARTÍCULO 3°-** Difundir el presente llamado a concurso, durante DIEZ (10) días hábiles, en el período comprendido entre el VEINTIOCHO (28) de octubre y el OCHO (08) de noviembre del año 2024, de acuerdo a lo establecido el Artículo 7° del Anexo I de la Ord. N° 91/23- C.S.

**Resol. – FI N° 669/2024**

ARTÍCULO 4°- Fijar como período de inscripción el comprendido entre las 08.00 horas del día lunes ONCE (11) y las 12.00 horas del día viernes QUINCE (15) de NOVIEMBRE de 2024, inclusive, durante el cual los interesados deberán enviar la solicitud de inscripción para postular al concurso, siendo requisito excluyente el aceptar los términos y las condiciones de la convocatoria, completando y remitiendo el “Formulario Electrónico de Inscripción de Postulantes” (FEIP), disponible en el sitio web de la Facultad de Ingeniería a la fecha de inscripción del mismo:

<https://ingenieria.uncuyo.edu.ar/apoyo-academico>

Adicionalmente, se deberá presentar la documentación que se especifica en el Artículo 5°.

ARTÍCULO 5°.- Además de enviar la solicitud de inscripción (FEIP) en los términos indicados en el artículo precedente, los aspirantes deberán enviar la documentación que se menciona a continuación, desde el domicilio especial de notificación electrónica declarado en el FEIP, a la siguiente cuenta de correo electrónico:

[concurso.paa@ingenieria.uncuyo.edu.ar](mailto:concurso.paa@ingenieria.uncuyo.edu.ar)

Deberá consignarse en el “Asunto” del correo – **(Ref: Concurso Categoría 3 - Departamento de Gestión de Personal y Desarrollo)**

- Plan de Actividades
- Formulario Electrónico de Inscripción de Postulantes (F.E.I.P.).
- Declaración Jurada de Antecedentes.
- Formulario de Adhesión a la Ord. N° 26/2020-CS.
- DNI.
- Currículum vitae, con carácter de Declaración Jurada.
- Probanzas (certificaciones laborales y académicas).
- Título Secundario o Polimodal como mínimo **(Excluyente)**

La documentación mencionada se debe presentar mediante UNA (1) copia digital, en formato PDF (Portable Document Format, “formato de documento portable”) y tendrá carácter de declaración jurada.

La falta de presentación de dicha documentación invalidará la inscripción del postulante al concurso.

No se admitirá documentación con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción. (Artículo 9°, Anexo I de la Ord. N° 91/23-C.S.)

Disponer que, a los efectos del presente llamado a concurso, el postulante acepta y declara constituir domicilio especial de notificación electrónica a la única cuenta de correo electrónico que haya declarado en el Formulario Electrónico de Inscripción de Postulantes (FEIP) y en el formulario de adhesión a la Ord N° 26/2020-CS, el cual deberá coincidir con el correo electrónico del cual se remite la documentación.

ARTÍCULO 6°- Establecer que la prueba de oposición, a la que se hace referencia en el artículo primero de la presente Resolución, se llevará a cabo en la sede de la Facultad de Ingeniería, el día y la hora que determine el Jurado, integrado según el listado detallado en el Anexo Único de esta Resolución, conforme con las atribuciones conferidas en el Artículo 13° inciso b) del Anexo I de la Ord. N° 91/23-CS.

ARTÍCULO 7°- El temario de la prueba de oposición estará sujeto al detallado en el Anexo Único de la presente Resolución y serán seleccionados y graduados por la Junta Examinadora en el orden de la naturaleza y especialidad del cargo que se concursa.

Resol. – FI N° **669/2024**

ARTÍCULO 8°-Remitir una copia certificada de la presente Resolución de llamado a concurso a la Dirección General de Personal del Rectorado, como así también copia de constancia del envío de un correo electrónico con archivo adjunto de la Resolución en formato Word, a la dirección rrhh@uncu.edu.ar, a fin de difundirlo en la página web de la Universidad, en virtud de lo establecido en el Artículo 8° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/23-C.S.

ARTÍCULO 9°- Convocar, mediante notificación electrónica que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, al Sindicato del Personal No Docente de la Universidad Nacional de Cuyo, a participar con carácter de veedor, mediante la designación de UN (1) representante, según lo previsto en el Art. 11° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/23-C.S.

ARTÍCULO 10°- Disponer que la notificación del Acta de Determinación de Aspirantes y Acta Final establecidas en el Artículo 13° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S., se realizará electrónicamente en el domicilio electrónico constituido al efecto.

ARTÍCULO 11°- Los postulantes podrán obtener mayor información del presente llamado a concurso en Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo, Mendoza, o ingresando a la página Web de la Universidad Nacional de Cuyo o de la Facultad de Ingeniería:

<https://ingenieria.uncuyo.edu.ar/apoyo-academico>

<https://www.uncuyo.edu.ar/concursos>

ARTÍCULO 12°- A los efectos de la tramitación del presente concurso se tendrán en cuenta las normas establecidas en la Ord. N° 91/2023-C.S., en virtud de la cual se aprobó la “REGLAMENTACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONCURSOS PARA CUBRIR CARGOS VACANTES DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO”, comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales celebrado por el Consejo Interuniversitario Nacional y la Federación Argentina de Trabajadores de las Universidades Nacionales, homologado por Decreto Nacional N° 366/06.

ARTÍCULO 13°-: Comuníquese e archívese en el libro de Resoluciones.

**RESOLUCIÓN – FI N° 669/2024**

## **ANEXO ÚNICO**

### **1) Dependencia de la vacante:**

- a) Unidad Académica: **Facultad de Ingeniería**
- b) Unidad Organizativa: **Dirección de Personal**
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: **Departamento de Gestión de Personal y Desarrollo.**

### **2) Datos del Concurso:**

- a) Clase de Concurso: **Cerrado General**
- b) Metodología de Evaluación: **Evaluación de Antecedentes, Entrevista Personal, Prueba de Oposición y Plan de Actividades.**

### **3) Agrupamiento: Administrativo**

### **4) Tramo: Mayor**

### **5) Categoría: 3**

**6) Detalles del Cargo:** La responsabilidad primaria del Departamento de Gestión de Personal y Desarrollo es coordinar y formalizar las tareas para mantener un eficiente flujo de información para la gestión de las personas y el asesoramiento constante de autoridades, personal Docente, Personal de Apoyo Académico y todo cliente externo que lo requiera; prestando apoyo permanente a la Dirección para el logro de sus objetivos fundamentales , procurando optimizar la labor cotidiana y desempeño del sector e implementar metodologías tendentes a agilizar los procesos administrativos.

### **Funciones**

- Organización y control en forma permanente de toda la documentación pertinente para mantener actualizada la información referida a la situación de revista y actividades del personal de la Facultad de Ingeniería.
- Diseño y mantenimiento actualizado de la base de datos del personal de la Facultad de Ingeniería, tanto en soporte informático como manual, procurando avanzar en la generación de información que permita conocer un estado de situación de la dotación del personal (dotación por área, formación, competencias, distribución, motivación, niveles de ausentismo, etc.) de manera de disponer de informes oportunos con múltiples finalidades.
- Información, asesoramiento y asistencia al personal respecto de los antecedentes personales y laborales que constan en sus respectivos registros y de su situación en materia de licencias, traslados, adscripciones y legislación vigente.
- Intervención en actuaciones vinculadas a designaciones, jubilaciones, contratos, licencias ordinarias y extraordinarias, accidentes de trabajo, etc.
- Atención óptima al cliente interno y externo, resolviendo las situaciones planteadas y brindando un servicio de excelencia acorde con lo requerido en una Institución Universitaria.

- Elaboración de certificaciones y constancias solicitadas por los agentes de la Facultad de Ingeniería.
- Tramitación de reconocimiento de antigüedad del personal Docente y Personal de Apoyo Académico, para la percepción de la asignación correspondiente.
- Fomento de actividades tendientes a conseguir un buen clima laboral para mejorar el desempeño y funcionamiento de los diferentes sectores, promoviendo la creatividad y el trabajo en equipo.
- Relevamiento de las necesidades de capacitación del personal en función de los requerimientos que surjan de los programas a ejecutar por las distintas áreas de la Facultad de ingeniería, procurando potenciar los beneficios y avanzar en la elaboración de una planificación anual.
- Control continuo sobre la legislación vigente y los nuevos procedimientos que podrán ser implementados desde Rectorado o desde Nación, como soporte indispensable para el correcto asesoramiento y tramitaciones internas y externas.
- Elaboración de reportes, a solicitud de las autoridades, referidos a las distintas temáticas del área, garantizando una adecuada información para la toma de decisiones.

-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.

- a) Denominación del Cargo:
- b) Responsabilidades:
- c) Acciones:

- Los datos del apartado d) corresponden a todos los cargos que no se encuentren previstos en la estructura orgánico - funcional respectiva aprobada por el Consejo Superior.

- d) Funciones Específicas:

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

**8) Horario de desempeño previsto:** 35 hs. Semanales - Lunes a Viernes 7:00 a 14:00 hs

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

**10) Bonificaciones especiales:**.....

**11) Lugar, horario y modalidad en que los interesados deberán presentar la documentación:** Mesa de Entradas, Facultad de Ingeniería, Centro Universitario, en horario de 8:00 a 12:00, Teléfono: 4494002. Correo Electrónico para inscripción: [concurso.paa@ingenieria.uncuyo.edu.ar](mailto:concurso.paa@ingenieria.uncuyo.edu.ar)

Anexo – Resol. – FI N° **669/2024**

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

### Jurados Titulares

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
QUERCETTI, Marcela Adriana	20.408	20.256.635	1	Administrativo	Directora General Administrativa - Facultad de Ingeniería
TESTASECCA, Roberto	20.093	13.192.319	1	Administrativo	Director General Económico Financiero - Facultad de Ingeniería
LOPEZ, Susana Eladia	25.110	16.221.159	3 (Mayor Responsabilidad Cat. 2)	Administrativo	Director de Recursos Humanos - Facultad de Ciencias Económicas

### Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
BRONDO, Rafael Daniel	19.276	17.513.693	2	Administrativo	Director de Despacho y Gestión Administrativa - Facultad de Ingeniería
ABATE, Liliana del Carmen	20.096	17.745.185	3	Administrativo	Jefe de Departamento de Mesa de Entradas y Archivo - Facultad de Ingeniería
ARANCIBIA, Claudia Graciela	19.113	17.184.598	2	Administrativo	Director de Recursos Humanos - Facultad de Odontología

**13) Requisitos:** Son aquellos establecidos en el Título 3 – “Condiciones de Ingreso”, artículo 21° del Decreto Nacional nº 366/06. Dichos requisitos deberán transcribirse en las resoluciones de llamado a concurso.

Art. 21°: 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.

Anexo – Resol. – FI N° **669/2024**

- 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 público.
- 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.

**14) Condiciones Generales:**

- Mayor de 18 Años
- Secundario Completo o Polimodal (Excluyente)

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

**a) Actitudes necesarias para el cargo que se concursa:**

- Capacidad de Aprendizaje
- Actitud proactiva
- Habilidades humanas para realizar trabajo en equipo
- Buena predisposición y responsabilidad en la ejecución de tareas
- Buen trato para la atención de personal y público que concurre al establecimiento
- Correcta presencia personal
- Colaboración a Niveles de Jerarquía Superior
- Cumplimiento del horario establecido para la jornada laboral

**b) Aptitudes necesarias para el cargo que se concursa:**

- Conocimiento del régimen Docente y No Docente.
- Entender todas las actividades relacionadas con las actividades Docentes y No docentes.
- Entender la responsabilidad y resguardo del patrimonio.
- Saber de la importancia de informar a las áreas que correspondan las novedades y recepcionar las mismas notificándolas al superior.
- Manifestar el compromiso necesario para ejecutar planes diseñados por la superioridad, disponiendo de los sistemas operativos necesarios para su implementación.
- Poseer manejo intermedio de procesador de texto, representadores gráficos, correo electrónico, internet y planilla de calculo
- Realizar la capacitación necesaria para la actualización de conocimientos necesarios para el desempeño en el sector.

**16) Temario General:**

- Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Cuyo.
- Decreto Nacional nº 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No docente.
- Decreto Nacional nº 1246/2015 Convenio Colectivo para Docentes de Instituciones Universitarias Nacionales.
- Ley 27499/2018- Ley Micaela.
- Decreto nº 3413/79 Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.



- Decreto nº 3413/1979 y su Modificatoria Decreto nº 894/1982.
- Ley nº 24521 de Educación Superior.
- Ley nº 19.549 de Procedimiento Administrativo.
- Ordenanza nº 3/2008 C.S. Reglamentación del Régimen de Concursos para cubrir cargos vacantes del Personal de Apoyo Académico de la Universidad Nacional de Cuyo.
- Ley nº 25188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública y su modificatoria Ley nº 26857.
- Decreto nº 41/99 Código de Ética de la Función Pública.
- Conocimientos de Ofimática (Word, Excel, Correos Electrónicos, etc.).

**ANEXO – RESOLUCIÓN – FI N° 669/2024**