

MENDOZA, 01 SET 2026

VISTO:

El Expediente 16148/2026, donde obran los antecedentes relacionados con el llamado a Concurso Cerrado Interno de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y propuesta de mejora, para cubrir, con carácter de efectivo, UN (1) cargo Categoría CINCO (5) – Tramo Intermedio - del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Académico, para cumplir funciones en el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo de la Dirección de Despacho y Gestión Administrativa, dependiente de la Secretaría Administrativa Económica Financiera 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 el pedido se efectúa en el marco de la Ordenanza N° 091/2023-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”, 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° 366/2006, cuyo texto fue acordado en Paritarias Particulares en Actas del 31 de agosto, 15 de noviembre y 23 de noviembre del año 2023, aprobadas por Resolución N° 742/2023-CS.

Lo informado por Secretaría Administrativa Económica Financiera respecto a la necesidad de cubrir el desempeño de funciones sustanciales de la Institución, que resultan necesarias para mantener el normal funcionamiento de las actividades en el ámbito de la Secretaría, de acuerdo a lo previsto en la Estructura Orgánico Funcional vigente de la Facultad de Ingeniería.

Que la Dirección General Económico Financiera a de esta Facultad, informa la existencia de disponibilidad presupuestaria para dicho cargo.

Lo aconsejado por la Comisión de Concursos del Personal de Apoyo Académico de la Facultad de Ingeniería.

Lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Artículo 6° del Anexo I de la Ordenanza N° 091/2023-CS.

Lo aconsejado por la Comisión de Personal, aprobado por este Cuerpo, en sesión del día 26 de mayo de 2026.

En uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Solicitar al Consejo Superior autorización para convocar a Concurso Cerrado Interno de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y propuesta de mejora, para cubrir con carácter de efectivo, UN (1) cargo de la Planta Permanente de Personal de Apoyo Académico, Categoría CINCO (5) del Agrupamiento Administrativo - Tramo Intermedio, del Escalafón aprobado por Decreto Nacional N° 366/2006, para desempeñar funciones en el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo de la Dirección de Despacho y Gestión Administrativa, dependiente de la Secretaría Administrativa Económica Financiera 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 CUATRO (4) fojas. De conformidad a lo dispuesto por la Ordenanza N° 091/2023-CS.

Resol. – CD N° **289/2026**

ARTÍCULO 2°.- Solicitar al Consejo Superior la ratificación del jurado propuesto en el Anexo Único de la presente Resolución y que ha de entender en la sustanciación del concurso mencionado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese y archívese en el Libro de Resoluciones.

RESOLUCIÓN – CD N° **289/2026**

ANEXO ÚNICO**FORMULARIO DE PEDIDO DE AUTORIZACIÓN****PARA LLAMADO A CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO**
Ordenanza N° 91/2023 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo**SEÑORA RECTORA:**

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 Ingeniería**
- b) Unidad Organizativa: **Dirección de Despacho y Gestión Administrativa dependiente de la Secretaría Administrativa Económica Financiera**
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: **Departamento de Mesa de Entradas y Archivo.**

2) Datos del Concurso:

- a) Clase de Concurso: **Cerrado Interno**
- b) Metodología de Evaluación: **Evaluación de Antecedentes, Entrevista Personal, Prueba de Oposición y Propuesta de Mejora.**

3) Agrupamiento: Administrativo**4) Tramo: Intermedio****5) Categoría: CINCO (5) EFECTIVA****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.

- 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:

- ✓ Supervisión del ingreso de las actuaciones, así como de toda la información y/o documentación necesaria y los aspectos formales para efectuar el trámite pertinente.
- ✓ Análisis del tema objeto de las actuaciones para una correcta definición de las carátulas de los expedientes que se inicien en la Facultad de Ingeniería.
- ✓ Registro manual y en el sistema informático de Mesa de Entradas el ingreso, movimientos internos, egreso y archivo de las actuaciones.
- ✓ Tramitación de todo tipo de expedientes, notas y documentación entre las dependencias de la Facultad, la Universidad y/o diferentes instituciones y/o actores del medio.

- ✓ Registro de la inscripción y notificación de postulantes en los concursos del Personal de Apoyo Académico.
- ✓ Informe sobre el estado en que se encuentran los trámites a personas que pertenezcan o no a la Facultad de Ingeniería.
- ✓ Notificación sobre actuaciones, dictámenes de concursos y becas.
- ✓ Supervisión del estado del trámite de las actuaciones para identificar demoras anormales.
- ✓ Elaboración de estadísticas anuales comprensivas de todas las actuaciones que transitan en la Facultad de Ingeniería, conforme a la tipología de criterios determinados.
- ✓ Control, autorización y revisión de borradores del Sistema SUDOCU, pertenecientes a la Dirección de Despacho.
- ✓ Colaboración en la realización de actos académicos institucionales y aniversarios en los que intervengan autoridades de la Facultad de Ingeniería.

7) Cantidad de Cargos: 1 (Uno)

8) Horario de desempeño previsto: 35 hs. Semanales - Lunes a Viernes – Turno Mañana de 07:00 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:

La inscripción será electrónica al correo de concursos de Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería, hasta la hora 12 del último de los 5 (CINCO) días de inscripción que establezca la Resolución de convocatoria:

concurso.paa@ingenieria.uncuyo.edu.ar

12) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:

Jurados Titulares

Apellido y Nombre	Nº de Legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
ABATE. Liliana del Carmen	20.096	17.745.185	TRES (3)	Administrativo	Jefe del Departamento de Mesa de Entradas y Archivo – Facultad de Ingeniería
SAPPAG BOTTARI. Adriel Marcio	28.777	32.879.623	TRES (3)	Administrativo	Jefe del Departamento Operativo (Despacho) - Facultad de Ingeniería
DELMAU, María Silvia	29.077	26.557.182	TRES (3)	Administrativo	Jefe del Departamento de Redacción y Control Operativo de Despacho – Facultad de Ciencias Medicas

Anexo – Resol. – CD N° **289/2026**

Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Nº de Legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
BRONDO, Rafael Daniel	19.276	17.513.693	DOS (2)	Administrativo	Director de Despacho y Gestión Administrativa - Facultad de Ingeniería
FAZIO, Claudio Ceferino	28.262	23.387.527	TRES (3)	Administrativo	Jefe del Departamento del Centro de Información y Documentación - Facultad de Ingeniería
CHAMORRO, Marcelo Eduardo	22.720	17.865.763	DOS (2)	Administrativo	Director de Despacho – Facultad de Ciencias Económicas

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

“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:

- 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 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):

- Conocimientos sobre organización y funciones del área.
- Conocimiento específico sobre la reglamentación vigente del sector.
- Conocimiento específico sobre los circuitos administrativos.
- Conocimiento específico sobre el Sistema SUDOCU, COMDOC III y Digesto Administrativo.
- Redacción de actos administrativos (ordenanzas, resoluciones, circulares, memos, notas, etc.).

- Colaboración a Niveles de Jerarquía Superior
- Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo, Internet, correos electrónicos.
- Excelente nivel de redacción.

16) Temario General:

- Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Cuyo Ordenanza N° 2/2013 A.U. y su modificatoria Ordenanza N° 1/2014 A.U.
- Decreto Nacional N° 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No docente.
- Ordenanza n° 91/2023-C.S. Reglamentación del Régimen de Concursos para cubrir cargos vacantes del Personal No Docente de la Universidad Nacional de Cuyo.
- Ley N° 24.521 de Educación Superior.
- Ley N° 19.549 de Procedimiento Administrativo y Decreto Reglamentario n° 1759/1972.
- Ley n° 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública y su modificatoria Ley n° 26.857.
- Decreto N° 41/99 Código de Ética de la Función Pública.
- Ley Micaela N° 27499/2018 Capacitación Obligatoria en la Temática de Género y Violencia contra las Mujeres.
- Ordenanza N° 002/2017-C.D. ratificada por la Ordenanza N° 84/2017-C.S. y Ordenanza N° 001/2022-C.D. ratificada por la Ordenanza N° 07/2023-C.S. Estructura Orgánico Funcional de la Facultad de Ingeniería.
- Decreto Nacional n° 336/2017 Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos
- Ordenanza n° 02/1996 C.D. y su modificatoria Ordenanza n° 01/2001 C.D. Reglamento del Consejo Directivo, Facultad de Ingeniería.
- Ordenanza n° 60/2010 C.S. Manual de uso y aplicaciones de Identidad.
- Conocimientos de Ofimática (Word, Excel, Correos Electrónicos, etc.)

ANEXO – RESOLUCIÓN – CD N° 289/2026