



MENDOZA, 17 MAY 2012

VISTO:

El EXP – FIN: 15348/2011, donde obran los antecedentes relacionados con el llamado a **concurso CERRADO INTERNO** de antecedentes y prueba de oposición, para cubrir, con carácter de Efectivo, UN (1) cargo de **Categoría SEIS (6) – TRAMO INICIAL** del Agrupamiento Administrativo del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal de Apoyo Académico de las Instituciones Universitarias Nacionales, para cumplir funciones en la Dirección General de Despacho y Gestión Administrativa, de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo;

CONSIDERANDO:

Que el pedido se efectúa en el marco de la Ordenanza N° 03/2008-CS, por 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° 366/2006, cuyo texto fue acordado en Paritarias Particulares en Acta del 25 de febrero del año 2008, aprobada por Resolución N° 43/2008-CS.

Que en el marco del Artículo 6° del ANEXO I de la Ordenanza N° 03/2008-CS, el Consejo Superior de la Universidad dictó la Resolución N° 114/2012 por la cual se autoriza a esta Facultad a convocar al presente concurso, de acuerdo con los datos detallados en el formulario previsto en la Circular N° 22/2008 de Gestión Administrativa del Rectorado.

Lo aprobado por este Cuerpo en sesión del día 23 de agosto del año 2011.

En uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Convocar a **CONCURSO CERRADO INTERNO** de antecedentes y prueba de oposición, para cubrir con carácter de Efectivo UN (1) cargo de la Planta Permanente de Personal de Apoyo Académico, **Categoría SEIS (6)** del AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – **TRAMO INICIAL**, del Escalafón aprobado por Decreto Nacional N° 366/2006, para desempeñar funciones en la Dirección General de despacho y Gestión Administrativa, de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo, cuyos datos se encuentran detallados en el ANEXO I de la presente Resolución, que consta de TRES (3) hojas y que fueran aprobadas por Resolución N° 114/2012 por el Consejo Superior.

ARTÍCULO 2º.- Difundir el presente llamado a concurso, durante QUINCE (15) días hábiles, en el período comprendido entre el 18 de mayo y el 08 de junio del año 2012, en el marco de lo establecido en el Artículo 7º del ANEXO I de la Ordenanza N° 03/2008-CS.

ARTÍCULO 3º.- Fijar como período de inscripción el comprendido entre el 11 y el 15 de junio del año 2012, inclusive, en el cual los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción en Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo, Centro Universitario - Mendoza, de lunes a viernes, en horario de 8 a 12 horas.

ARTÍCULO 4º.- Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud de inscripción, su currículum Vitae, con carácter de Declaración Jurada, con las debidas probanzas, acreditadas por autoridad competente. La falta de presentación de dicha documentación invalidará la inscripción del postulante al concurso (Artículo 9º - Anexo I de la Ordenanza N° 03/2008-CS).

Resol. N° 99



ARTÍCULO 5º.- Establecer que la Prueba de Oposición a la que se hace referencia en el Artículo 1º 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 I de la presente Resolución, conforme con las atribuciones conferidas en el Artículo 12º - Inciso b) del ANEXO I de la Ordenanza N° 03/2008-CS.

ARTÍCULO 6º.- El temario de la Prueba de Oposición estará sujeto al detallado en el ANEXO I de esta Resolución y serán seleccionados y graduados por la Junta Examinadora en el orden de la naturaleza y especialidad del cargo que se concursa.

ARTÍCULO 7º.- 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](mailto:rrhh@uncu.edu.ar) a fin de difundirlo en la página Web de la Universidad, en virtud de lo establecido en el Artículo 8º último párrafo del ANEXO I de la Ordenanza N° 03/2008-CS.

ARTÍCULO 8º.- Convocar, mediante notificación fehaciente que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, al Sindicato del Personal de Apoyo Académico de la Universidad Nacional de Cuyo (SPUNC) a participar con carácter de veedor, mediante la designación de UN (1) representante.

ARTÍCULO 9º.- Disponer que, la notificación del Acta de Determinación de Aspirantes y Acta Final previstas en los Incisos a) y d), respectivamente, del Artículo 13º del ANEXO I de la Ordenanza N° 03/2008-CS, se realizarán mediante notificación en el expediente, las que se pondrán a disposición de los postulantes y aspirantes durante TRES (3) días hábiles, posteriores a su dictado, en Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo, Mendoza. Los interesados deberán procurar regularmente la consulta sobre el estado de definición del concurso.

ARTÍCULO 10º.- 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 [www.uncu.edu.ar](http://www.uncu.edu.ar) (link – Concursos Personal de Apoyo Académico) y a la página [www.fing.uncu.edu.ar](http://www.fing.uncu.edu.ar) de la Facultad de Ingeniería.

ARTÍCULO 11º.- Disponer que, finalizada la comunicación de la Resolución definitiva a los concursantes, los mismos tendrán un plazo de TREINTA (30) días para el retiro de la documentación presentada. Dicho retiro se realizará bajo constancia en Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo - Mendoza.

ARTÍCULO 12º.- A los efectos de la tramitación del presente concurso se tendrán en cuenta las normas establecidas en la Ordenanza N° 03/2008-CS, 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° 366/2006.

Resol. N° 99



ARTÍCULO 13º.- Otorgar, un plazo de VEINTE (20) días hábiles, para que se expida el Jurado, designado en el punto 12 del ANEXO I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 14º.- Comuníquese y archívese en el Libro de Resoluciones.

### RESOLUCIÓN Nº 99

Lic. NORBERTO F. GIORDANO  
SECRETARIO ACADEMICO

Ing. MARCELO G. ESTRELLA ORREGO  
DECANO

HILDA INES HERRERA  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA

## ANEXO I

- 1) Dependencia de la vacante:
  - a) Unidad Académica: **FACULTAD DE INGENIERÍA**
  - b) Unidad Organizativa:
  - c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: **AREA Dirección General de Despacho y Gestión Administrativa**
  
- 2) Datos del concurso:
  - a) Clase de Concurso: **CERRADO INTERNO**
  - b) Mecanismo del Concurso: **ANTECEDENTES Y PRUEBA DE OPOSICIÓN**
  
- 3) Agrupamiento: **ADMINISTRATIVO**
  
- 4) Tramo: **INICIAL**
  
- 5) Categoría: **SEIS (6)**
  
- 6) Detalles del cargo: apoyo en la Dirección de Despacho y Gestión Administrativa
  - Los datos del apartado a), b) y c), sólo deberán complementarse 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:
      - Realizar actividades de apoyo administrativo en la Dirección de Despacho y Gestión Administrativa, sobre tramitaciones y manejo de documentación
      - Confeccionar Notas, Providencias, Resoluciones, Ordenanzas, Circulares, manejo de Herramientas Informáticas
      - Atención de Autoridades, Personal Docente, de Apoyo Académico, Alumnos y público en general
  
- 7) Cantidad de cargos: **UNO (1)**
  
- 8) Horario de desempeño previsto: **7.00 a 14.00**
  
- 9) Remuneración del cargo: **La vigente al momento de la convocatoria**
  
- 10) Bonificaciones Especiales:
  
- 11) Lugar y horario en que los interesados deberán presentar la documentación:  
**Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería, de lunes a viernes en horario de 8.00 a 12.00**

12) Nombre de los integrantes del Jurado del Concurso:

a) **Jurados Titulares**

Apellido y Nombres	Cat. Agrupamiento	Cargo que ocupa	Título que posee
. BRONDO, Rafael Daniel	2-Administrativo	Director Dir. Despacho	Secundario
. FERNANDEZ, Cándida Eugenia	2-Administrativo	Directora Dir. Alumnos	Secundario
. CORDOBA, Silvia Elizabeth	5-Técnico	Mesa Entradas y Archivos	Secundario

b) **Jurados Suplentes**

Apellido y Nombres	Cat. Agrupamiento	Cargo que ocupa	Título que posee
. MODOLO, Marcela María	4-Administrativo	Dto. Operativo Despacho	Secundario
. TESTASECCA, Roberto	1-Administrativo	Director Gral Econ.Financ.	Universitario
. CASTRO, Estela Gladys	3-Administrativo	Jefe Dto. Clases y Exám.	Secundario

13) Requisitos: Son aquéllos establecidos en el Título 3 – “Condiciones de Ingreso” artículo 21º del Decreto Nacional N° 366/2006. 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**.
- . **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, aún cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la condonación de la pena.

14) Condiciones Generales:

- Acreditar Título de Nivel Secundario o Polimodal Completo o Universitario (no excluyente)

15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):

- . Entender en las actividades de Apoyo Académico a la Dirección de Despacho y Gestión Administrativa sobre tramitaciones y manejo de documentación
- . Capacidad para elaborar escritos administrativos (Notas, Providencias, Circulares, Resoluciones y Ordenanzas)
- . Poseer conocimientos de herramientas informáticas y de sus aplicaciones
- . Capacidad de trabajo en equipo
- . Predisposición para el buen trato con autoridades, docentes, personal de Apoyo Académico, alumnos y público en general

Anexo I – Resol. N° 99



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO



**FACULTAD  
DE INGENIERÍA**

►2012:

Año de Homenaje al  
doctor D. MANUEL BELGRANO

- 16) Temario General: conocimientos básicos sobre:
- Estatuto Universitario
  - Decreto Nacional 366/2006

#### ANEXO I – RESOLUCIÓN Nº 99

Lic. NORBERTO F. GIORDANO  
SECRETARIO ACADEMICO

Ing. MARCELO G. ESTRELLA ORREGO  
DECANO

HILDA INES HERRERA  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA