

MENDOZA, 24 FEB 2026

VISTO:

El Expediente 39569/2025, donde obran los antecedentes relacionados con el llamado a Concurso Abierto General de evaluación de antecedentes, entrevista personal y prueba de oposición, para cubrir, con carácter de efectivo, UN (1) cargo Categoría SIETE (7) – Tramo Inicial - del Agrupamiento Técnico - Profesional B de la Planta de Personal de Apoyo Académico, para cumplir funciones en la Dirección del Centro de Información y Documentación de la Facultad de Ingeniería, dependiente de la Secretaría Académica 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 Académica 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.

El informe de Secretaría Administrativa Económica Financiera de esta Facultad.

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

Lo aprobado por este Cuerpo, en sesión del día 09 de diciembre de 2025.

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 Abierto General de evaluación de antecedentes, prueba de oposición y entrevista personal, para cubrir con carácter de efectivo, UN (1) cargo de la Planta Permanente de Personal de Apoyo Académico, Categoría SIETE (7) del Agrupamiento Técnico - Profesional B - Tramo Inicial, del Escalafón aprobado por Decreto Nacional N° 366/2006, para desempeñar funciones en la Dirección del Centro de Información y Documentación de la Facultad de Ingeniería, dependiente de la Secretaría Académica 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° **020/2026**



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° 020/2026

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: **Secretaría Académica**
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: **Dirección del Centro de Información y Documentación.**

2) Datos del Concurso:

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

3) Agrupamiento: Técnico - Profesional B

4) Tramo: Inicial

5) Categoría: SIETE (7) 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:** Técnico Auxiliar de Biblioteca
- b) **Responsabilidades:** dar apoyo básico en cuanto a lo administrativo y técnico para un eficiente funcionamiento de la unidad de información.
- c) **Acciones:** gestión de colecciones y legislación sobre la propiedad intelectual. Dominio de los procesos técnicos, digitalización e indexación de documentos y manejo de sistemas documentales de carga y recuperación.

- 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:

Colaborar en las tareas que conciernen en la Dirección del Centro de Información y Documentación en lo que respecta a:

- ✓ Gestión de colecciones en sus diferentes formatos.
- ✓ Tareas de Procesos Técnicos: catalogación, clasificación e indización de material bibliográfico y hemerográfico.
- ✓ Colaborar en el dictado del Ciclo ALFIN (Básico).
- ✓ Carga de registros en el Sistema de Gestión SIGSID de manera fluida y su correcta administración para el acceso a los recursos documentales.

Anexo – Resol. – CD N° **020/2026**

- ✓ Articular acciones para garantizar el acceso de los usuarios a los documentos en las plataformas electrónicas, facilitando la disponibilidad y el uso eficiente de los mismos.
- ✓ Atención de usuarios en el área de circulación para préstamos, reservas, devoluciones y reclamos de materiales, de acuerdo con los procedimientos establecidos
- ✓ Mantener el acervo documental del área y reportar el estado de conservación del material, comunicando cualquier necesidad de restauración o reposición.
- ✓ Utilizar de manera eficiente las aplicaciones del Sistema Integrado de Bibliotecas (SID) de la UNCuyo, asegurando el cumplimiento de los protocolos de gestión de información.
- ✓ Normalizar los registros de los documentos ingresados en las bases de datos respetando los estándares. Internacionales.
- ✓ Realizar el control de calidad de las bases de datos de la Biblioteca.
- ✓ Realizar otras funciones que sean necesarias, de acuerdo con el Art. 12, inc. e), del Decreto Nacional 366/06

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
FAZIO, Claudio Ceferino	28.262	23.387.527	TRES (3)	Administrativo	Jefe de Departamento Procesos Técnicos. A/c Biblioteca – Facultad de Ingeniería
FICARRA, Sandra Gabriela	22.259	20.357.579	DOS (2)	Administrativo	Directora de Biblioteca – Facultad de Filosofía y Letras
LAGOS PIZARRO, Damián	33.473	34.113.926	SIETE (7)	Administrativo	Departamento de Compras y Suministros – Facultad de Ingeniería

Anexo – Resol. – CD Nº **020/2026**

Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Nº de Legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
MUÑOZ, Analía Gabriela	29.019	27.596.206	Cuatro (4)	Administrativo	Dirección de Procesos Técnicos en Biblioteca Central-Rectorado
RIOS, Claudia Andrea	23.369	22.407.003	TRES (3)	Técnico	Jefa de Departamento Gestión de Colecciones Biblioteca Facultad de Medicina
LUCERO. María Sol	35.994	39.799.809	SIETE (7)	Administrativo	Área Circulación y Préstamos - Biblioteca Facultad de Ingeniería

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:

- 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.”

14) Condiciones Generales:

- Mayor de 18 Años
- Secundario Completo o Polimodal (Excluyente)
- Poseer alguno de los siguientes Títulos: Licenciado en Documentación y gestión de la información y/o Técnico universitario en documentación; Bibliotecario Nacional y/o acreditar capacitación específica en bibliotecología. (No Excluyente)

15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):

a) Actitudes necesarias para el cargo que se concursará:

- Ser proactivo, empático y comportamiento ético.
- Disposición para adaptarse al trabajo en equipo.
- Buena disposición y responsabilidad en la ejecución de directivas.

- Buen trato para la atención a los diferentes usuarios.
- Cumplimiento del horario que establece la jornada laboral.
- Reconocimiento de necesidades de actualización de conocimiento.
- Gestión de tiempo, desempeño autónomo y pensamiento crítico.

b) Aptitudes necesarias para el cargo que se concursa:

- Poseer habilidades y competencias técnicas, administrativas y personales.

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° 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.
- 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.
- Reglamento del Carnet único del Sistema Integrado de Documentación para biblioteca <https://sid.uncu.edu.ar/prestamos/como-asociarse/>
- Explorador Bibliotecas UNCuyo; <https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/explorador3/>
- Esquemas del Sistema de Clasificación Decimal Dewey: <https://www.gutenberg.org/files/12513/12513-h/12513-h.htm>
- Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas (2001). Desarrollo y promoción de colecciones. <https://www.ifla.org/wpcontent/uploads/2019/05/assets/hq/publications/archive/thepubli c-library-service/pg01-s.pdf>
- IFLA Principios para el cuidado y manejo del material de bibliotecas, 2000. <https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/pac/ipi/ipi1-es.pdf>
- Principios y normas de catalogación (RDA). <https://www.bn.gov.ar/bibliotecarios/rda/material-de-entrenamiento>
- Herramientas de catalogación (MARC21) <https://www.bn.gov.ar/bibliotecarios/procesos-tecnicos>
- Ley 11.723 Propiedad Intelectual <https://www.argentina.gob.ar/justicj3/derechofacil/leysimple/propiedad-intelectual>
- Resolver problemas prácticos relacionados con la catalogación.
- Conocimientos de Ofimática (Word, Excel, Correos Electrónicos, etc.)

ANEXO – RESOLUCIÓN – CD N° 020/2026