



MENDOZA, 19 de diciembre de 2025.

VISTO:

El Expediente 24251/2025, donde obran los antecedentes relacionados con el concurso cerrado general de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y plan de actividades, autorizado por Resolución N° 927/2025-C.S., 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 N° 366/2006, para desempeñar funciones en la Dirección de Apoyo al Consejo Superior, dependiente de la Dirección General Administrativa de la Secretaría General del Rectorado, y

CONSIDERANDO:

Que el concurso se efectúa en el marco de la Ordenanza N° 91/2023-C.S., 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 N° 4/2024 del Rectorado.

Que la Dirección General de Presupuesto del Rectorado informa que existe a la fecha disponibilidad presupuestaria para dar curso a lo solicitado y señala que actualmente la referida categoría se encuentra ejecutada mediante una designación, la cual deberá ser limitada al momento de efectivizarse el concurso.

Que, en Nota 241733/2025 la Dirección General Administrativa, dependiente de la Secretaría General, y en Nota 244323/2025, la Directora de Mesa General de Entradas y Archivo del Rectorado, comunican la información referida a las fechas y modos de publicación, inscripción y mecanismos de evaluación.

Por ello, atento a lo expuesto, lo establecido en el Artículo 6° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S., en ejercicio de sus atribuciones,

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO

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 efectivo, UN (1) 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 N° 366/2006, para desempeñar funciones en la Dirección de Apoyo al Consejo Superior, dependiente de la Dirección General Administrativa de la Secretaría General del Rectorado, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo I de la presente resolución, que consta de SEIS (6) hojas.

ARTÍCULO 2°.- Atender el gasto emergente de lo dispuesto en la presente resolución de la siguiente manera: A-0001-053.001.000-11-01.02.00.01.00-3.4.

ARTÍCULO 3°.- Difundir el presente llamado a concurso en el período comprendido entre el DIECIOCHO (18) de febrero al TRES (3) de marzo de 2026, inclusive, en el marco de lo establecido en el Artículo 7° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.



-2-

ARTÍCULO 4°.- Publicar –en caso de corresponder, teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 7° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.– en al menos un diario (digital o papel) de circulación de la zona, la convocatoria a concurso, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 8° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 5°.- **Fijar como período de inscripción el comprendido entre las 00:00 horas del CUATRO (4) y las 12:00 horas (AM) del DIEZ (10) de marzo de 2026, inclusive**, en el marco de lo establecido en los Artículos 7°, 8° y 9° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 6°.- **Los interesados deberán inscribirse a través de modalidad online al correo electrónico a concursosrectorado.aa@uncuyo.edu.ar, el cual deberá referenciar el correo: Concurso EXP-24251/2025. Cat. 3**, dentro del período indicado en el artículo precedente, conforme a las pautas estipuladas en el Artículo 9° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S. **y de acuerdo con las siguientes especificaciones:**

- Los aspirantes deberán presentar los formularios de inscripción, acompañando CV completo y carpeta de probanzas en formato digital, con carácter de Declaración Jurada (Artículo 9° - Anexo I - Ordenanza N° 91/2023-C.S.).
- Además, deberán presentar Plan de Actividades ó Propuesta de Mejora, en los casos que el concurso lo requiera.
- Asimismo, la presentación deberá hacerse en el siguiente orden (elaborar un sólo archivo):
 - 1) Formulario de inscripción:
 - <https://www.uncuyo.edu.ar/economica/upload/2cc10719d71691d5376333ed6d147ac5.pdf>
 - 2) Declaración Jurada:
 - <https://www.uncuyo.edu.ar/economica/upload/12133bcaa379575b7f50cd3924a8793c.pdf>
 - 3) FANE (formulario de aceptación electrónica):
 - <https://www.uncuyo.edu.ar/economica/upload/c69c7e3f527d8528f464da24c5930ea0.pdf>
 - 4) Probanzas.
 - 5) CV completo
 - 6) Plan de Actividades: debe ser enviado al siguiente correo: **cintia.puga@fce.uncu.edu.ar** y una vez realizado enviar la captura de pantalla como constancia de su envío al correo **concursosrectorado.aa@uncuyo.edu.ar**

La documentación debe enviarse en formato PDF y no debe superar los 10 MB. En caso de que la carpeta de antecedentes (probanzas) exceda ese tamaño, deberá dividir la información en hasta DOS (2) archivos PDF de 10MB cada uno.

Para más información: Teléfono 4490000 Interno: 3093 - 4028, en horario de 9:00 a 13:00 horas.

Res. N° **4180/2025** _ _ _ _



-3-

ARTÍCULO 7º.- **Establecer que la prueba de oposición**, a la que se hace referencia en la presente resolución, **se llevará a cabo en el día, hora y lugar que especifique el jurado; datos que serán notificados oportunamente mediante la respectiva "Acta de Determinación de Aspirantes", en el domicilio electrónico que el postulante declare al momento de su inscripción**, conforme a lo estipulado en la Ordenanza N° 26/2020-C.S.

ARTÍCULO 8º.- El Jurado estará integrado según el listado detallado en el Anexo I de la presente resolución, conforme a lo establecido en los Artículos 10 y 12 del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 9º.- 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 orden de la naturaleza y especialidad del cargo que se concursa.

ARTÍCULO 10.- **Establecer que, previo a darse a publicidad, la dependencia solicitante debe remitir una copia certificada de la presente resolución de llamado a concurso a la Dirección General de Personal del Rectorado**, siempre mediante el respectivo Trámite iniciado por SUDOCU, **a fin de difundirlo en la página web de la UNCUYO**, en virtud de lo establecido en el Artículo 8º –penúltimo párrafo– del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 11.- **Convocar**, mediante notificación fehaciente que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, **a la Asociación de Trabajadores Universitarios Nodocentes de la Universidad Nacional de Cuyo (A.T.U.N.Cu)**, con personería gremial otorgada por Resolución N° 1594/2023 del Ministerio de Trabajo, **a participar con carácter de veedor**, mediante la designación de UN (1) representante, a través del correo electrónico atuncuyo@gmail.com.

ARTÍCULO 12.- **Disponer que la notificación del Acta de Determinación de Aspirantes y del Acta Final a las que se hace referencia en el Artículo 13 –incisos c y g respectivamente– del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S., se realizará electrónicamente** en el domicilio electrónico constituido al efecto.

ARTÍCULO 13.- **Los postulantes podrán obtener mayor información del presente concurso ingresando a la página web www.uncu.edu.ar** (link – Universidad Transparente – llamado a concurso).

ARTÍCULO 14.- **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 en el Rectorado, bajo constancia**, conforme a las pautas estipuladas en el Artículo 29 del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 15.- A los efectos de la tramitación del presente concurso se tendrán en cuenta las normas establecidas en la Ordenanza N° 91/2023-C.S., en virtud de 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, homologado por Decreto Nacional N° 366/2006.



-4-

ARTÍCULO 16.- A los efectos de las notificaciones que deban cursarse en el marco del presente tramite concursal deberán tenerse en cuenta las pautas previstas en el Decreto N° 1759/1972, reglamentario de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, y lo establecido en el Artículo 5° del Anexo I de la Ordenanza N° 26/2020-C.S., que aprobó el texto ordenado del Reglamento del Sistema de Notificación Electrónica (Si N.E.) en todo el ámbito de la gestión administrativa de la Universidad Nacional de Cuyo.

ARTÍCULO 17.- La presente norma, que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número en soporte papel.

ARTÍCULO 18.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.

Cont. Estefanía Noelia VILLARRUEL
Secretaría General
Universidad Nacional de Cuyo

Cont. Esther Lucía SÁNCHEZ
Rectora
Universidad Nacional de Cuyo

RESOLUCIÓN N° 4180/2025 _ _ _ _

CONCURSO AA EFECTIVO-Convocatoria
ad_24251-SG-Cat3



ANEXO I

-1-

CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

Ordenanza N° 91/2023 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo

1) Dependencia de la vacante:

- a) Unidad Académica: RECTORADO.
- b) Unidad Organizativa: SECRETARÍA GENERAL
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: DIRECCIÓN DE APOYO AL CONSEJO SUPERIOR

2) Datos del Concurso:

- a) Clase de Concurso: CERRADO GENERAL
- b) Metodología de Evaluación: Antecedentes y Prueba de Oposición, Presentación de Plan de Actividades y Entrevista.

3) Agrupamiento: Administrativo

4) Tramo: Mayor

5) Categoría: 3 (TRES)

6) Detalles del Cargo:

-Los datos de los apartados a), b) y c), solo deberán completarse si el cargo a cubrir se encuentra previsto en la estructura orgánico-funcional respectiva aprobada por Consejo Superior.

Funciones Específicas:

-Coordinación y apoyo de las diferentes tareas y funciones que componen a la Secretaría de Consejo Superior, la Asamblea Universitaria y la Junta Electoral General.

-Asistir al Secretario del Consejo Superior en todas las tareas y funciones que de él dependan. Recepción y control administrativo de las actuaciones derivadas por la Sra. Rectora a la Secretaría de Consejo Superior para su tratamiento en las respectivas comisiones.

-Controlar la admisibilidad y registros de las actuaciones que ingresan para ser tratadas en el Consejo Superior, en las distintas comisiones.



ANEXO I

-2-

- Conocer y atender las necesidades de los Consejeros Superiores.
- Asistir al Consejo Superior y sus Comisiones en lo relativo a la tramitación de las diferentes actuaciones y proporcionar el material de consulta respectivo.
- Controlar los diferentes trámites y expedientes electrónicos, para su distribución en las diferentes Comisiones del Cuerpo, de acuerdo a la temática que corresponda.
- Confeccionar el listado de expedientes para tratamiento en las distintas comisiones.
- Recepcionar, controlar el pase (que esté completo el circuito administrativo correspondiente) y registrar las actuaciones que son derivadas para tratamiento de las Comisiones del Consejo Superior.
- Clasificar los asuntos destinados a cada Comisión y auxiliar a sus miembros en su tarea.
- Derivar los tramites, según corresponda, a solicitud de los consejeros.
- Plasmar en los despachos, las decisiones propuestas por el cuerpo.
- Elaborar el Orden del Día, con aquellas actuaciones tratadas y dictaminadas por las diferentes comisiones.
- Colaborar con el Secretario de Consejo Superior en la preparación y comunicación de las citaciones y el orden del día de cada sesión.
- Llevar, durante las reuniones y sesiones, el registro de asistencia de los consejeros, para el quórum.
- Asistir al Secretario de Consejo Superior en todo lo referente al proceso reglamentario en las sesiones de Consejo Superior.
- Articular con otras áreas las decisiones tomadas por los consejeros.
- Organización, coordinación y asistencia en las tareas inherentes para la citación oportuna, y bajo las condiciones que en cada caso se requiera, a la Asamblea Universitaria.
- Prestar colaboración en la organización y coordinación del área Electoral, durante los procesos electorarios.
- Observar una actitud ética acorde con la calidad de empleado universitario y conducirse con respeto y cortesía en sus relaciones con los consejeros, personal y público en general, y reserva en los temas que aún merecen su tratamiento y conclusión.

7) Cantidad de Cargos: UNO (1)

8) Horario de desempeño previsto: de 7:00 a 14:00 hs.

9) Remuneración del cargo: *correspondiente al cargo que se concursa a la fecha de la convocatoria.*

10) Bonificaciones especiales:

11) Lugar y horario en que los interesados deberán presentar la documentación para su inscripción: Los postulantes se presentarán en forma virtual. La inscripción, horario, documentación y medio serán mencionados en la resolución de convocatoria.



ANEXO I

-3-

12) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:

a) Jurados Titulares

Apellido y Nombre	Nº de Legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo/Funciones que ocupa
Patricia Susana PONS	19.185	16.172.665	1	Administrativo	Directora General de Investigación-Rectorado.
Ana Paula POBLETE	30.997	35.663.761	2	Administrativo	Directora de Producción y Control de la Dirección General de Despacho-Rectorado.
Cinthia Laura PUGA	18.666	18.080.084	3	Administrativo	Jefa de Mesa de Entradas-Facultad de Ciencias Económicas.

b) Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Nº de Legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo/Funciones que ocupa
Patricia Iris GIOVARRUSCIO	30.298	17.798.294	2	Administrativo	Directora de Registros del Personal de la Dirección General de Personal-Rectorado
Stella Maris ESCUDERO	21.176	17.410.570	3	Administrativo	a/c del Área de Ceremonial y Protocolo-Rectorado
Amalia Patricia CABRERA	19.046	17.619.891	3	Administrativo	Funciones en la Dirección de Asuntos Legales.

13) Requisitos: Son aquellos establecidos en el Título 3 – "Condiciones de Ingreso", Artículo 21º del Decreto Nacional Nº 366/2006.

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.



ANEXO I

-4-

- 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 a 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:

-Poseer título secundario o polimodal.

15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):

Competencias conductuales necesarias para el cargo que se concursa:

- a. Poseer habilidades humanas o de relaciones interpersonales
- b. Predisposición para trabajar en equipo
- c. Actitud para liderar el área y para desarrollar trabajo en equipo.
- d. Criterio de Resolución de situaciones imprevistas.
- e. Poseer capacidad para el aprendizaje
- f. Ser proactivo
- g. Empático
- h. Capacidad para analizar y solucionar problemas
- i. Autonomía para desarrollar las tareas asignadas
- j. Flexibilidad
- k. Ser tenaz
- l. Ser prolijo/a u ordenado/a

Aptitudes necesarias para el cargo que se concursa:

- a. Poseer excelente ortografía y redacción
- b. Poseer capacidad de síntesis
- c. Conocimiento sobre el marco normativo universitario, según Temario General.
- d. Trato correcto y cordial con sus superiores, consejeros superiores y público en general.
- e. Conocimientos fundamentales de funcionamiento del Consejo Superior.
- f. Conocimiento específico sobre circuitos administrativos del Rectorado.
- g. Conocimiento específico sobre COMDOC II y III (para el seguimiento, consulta y registro de avance de trámites y documentos en la UNCUIYO).
- h. Conocimiento específico sobre SUDOCU-Sistema Único Documental (sistema de gestión integral para documentos y trámites digitales y sus circuitos en la UNCUIYO).
- i. Conocimiento específico en la búsqueda de actos administrativos del Rectorado-DIGESTO.
- j. Adecuado manejo de herramientas informáticas: Programas de Microsoft Word, Microsoft Excel, Navegadores Web, correo electrónico, PDF, Drive, plataformas virtuales (Zoom, Teams, Jitsy Meet, Meet Google), etc.



ANEXO I

-5-

16) Temario General, por el cual se valorarán los conocimientos de los aspirantes:

*** Normas y Reglamentos Nacionales:** (consulta en el sitio: <http://www.infoleg.gob.ar/>)

- Constitución Nacional
- Ley N° 22.140 del Régimen Jurídico Básico de la Administración Pública Nacional.
- Ley N° 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública
- Ley N° 24.521 Ley de Educación Superior
- Ley N° 19.549 de Procedimiento Administrativo y Decreto Reglamentario N° 1759/1972
- Decreto Nacional N° 41/1999 Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 27.499/2018 Ley Micaela de capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del estado.
- Decreto Nacional N° 336/17 "Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos"
- Convenio Colectivo Docente para las Universidades Nacionales (Decreto N° 1246/2015).
- Convenio Colectivo de Trabajo para el sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto N° 366/2006)

*** Normas y Reglamentos de la UNCUYO:** (Consulta en: <https://digesto.uncuyo.edu.ar/v3/>)

- Estatuto Universitario
- Ordenanza N° 10/200-CS-Reglamento del Consejo Superior
- Ordenanza N° 16/2020-CS-Reglamento Provisorio de Sesiones Virtuales del Consejo Superior
- Ordenanza N° 3/2013-AU-Reglamento Electoral
- Ordenanza 112/2013-CS-Manual de Procedimientos Electorales
- Manual de Autoridades de Mesa (web UNCUYO)
- Circular 11/2008
- Circular 7/2023-R
- Ordenanza 60/2010-C.S.-Manual de uso y aplicaciones de identidad de la UNCUYO.
- Estructura Orgánico Funcional del Rectorado: Ordenanza N° 96/2004 y sus modificatorias (Ord. N° 66/2006-C.S., Ord. N° 18/2008-C.S., Res. N° 606/2012-C.S., Ord. N° 55/2014-C.S., Ord. N° 34/2015-C.S., Ord. N° 58/2015-C.S., Ord. N° 43/2016-C.S., Ord. N° 47/2016-C.S., Ord. N° 128/2017-C.S., Ord. N° 52/2018-C.S., Ord. N° 53/2018-C.S., Ord. N° 9/2019-R., Ord. 14/2021-CS.).
- Ordenanza N° 43/2007-CS.-Régimen Simplificado de Selección para la Contratación de Personal de planta temporaria para cubrir funciones de Apoyo Académico.
- 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.
- Ordenanza N° 24/2012-CS-Reglamento para el otorgamiento de Distinciones Honoríficas en la Universidad Nacional de Cuyo.



ANEXO I

-6-

- Ordenanza N° 23/2010-CS-Reglamentación de concursos para cubrir con carácter efectivo, los cargos de Profesores Universitario en las categorías de Titular, Asociado Y Adjunto.
- Ord. N 38 y 39/1995 y su modificatoria Ord. 30/2020-CS-Normativa Docente para los Establecimientos de la Uncuyo.
- Ordenanza N°11/2002-CS-Régimen de ingreso, egreso y permanencia del plantel de profesores del Instituto Balseiro.
- Resolución N° 382/2017-C.S.-Protocolo de intervención institucional ante denuncias por situaciones de violencias sexistas en el ámbito de la Universidad Nacional de Cuyo.
- Ordenanza N° 47/2008-CS-Manual de Procedimientos y modelos para la tramitación de Convenios Marco, Específicos y Acuerdos Específicos con Organismos Públicos o privados del ámbito nacional e internacional.

Cont. Estefanía Noelia VILLARRUEL
Secretaria General
Universidad Nacional de Cuyo

Cont. Esther Lucía SÁNCHEZ
Rectora
Universidad Nacional de Cuyo