

MENDOZA, 21 de mayo de 2025.-

VISTO:

El **Expediente Nro. 41516/2023**, donde se tramita el llamado a concurso cerrado interno de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y propuesta de mejora, autorizado por la Resolución Nro. 238/2025-CS, para cubrir, con carácter efectivo, un cargo **Categoría 4 -Tramo Intermedio - del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales**, del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por Decreto Nacional Nro. 366/2006, para desempeñar funciones en el Departamento de Higiene y Seguridad Laboral de la Dirección de Mantenimiento, dependiente de la Dirección General Administrativa de esta Unidad Académica, y

CONSIDERANDO:

Que el concurso se efectúa en el marco de la Ordenanza Nro. 91/2023-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".

Que la Dirección de Recursos Humanos informa las fechas de publicación e inscripción.

POR ELLO,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1.- Convocar a concurso **cerrado interno** de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y propuesta de mejora, para cubrir, con carácter efectivo, un cargo **Categoría 4 -Tramo Intermedio - del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales**, del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por Decreto Nacional Nro. 366/2006, para desempeñar funciones de Departamento de Higiene y Seguridad Laboral de la Dirección de Mantenimiento, dependiente de la Dirección General Administrativa de esta Unidad Académica, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- Difundir el presente llamado a concurso en el periodo comprendido entre el **VEINTISÉIS (26) de mayo y el SEIS (6) de junio de 2025**, en el marco de lo establecido en el Artículo 7 del Anexo I de la Ordenanza Nro. 91/2023-CS.

ARTÍCULO 3.- Publicar la convocatoria a concurso, en caso de corresponder y conforme a lo estipulado en el Artículo 7º del Anexo I de la Ordenanza Nro. 91/2023-CS, en al menos un diario (digital o impreso) de circulación en la zona, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 8º del mencionado Anexo.

ARTÍCULO 4.- Fijar como periodo de inscripción el plazo de CINCO (5) días hábiles, comprendido entre las **8:00 horas del NUEVE (9) de junio y las 23:55 horas del TRECE (13) de junio de 2025**. Durante este período, quienes deseen inscribirse deberán completar su solicitud mediante el siguiente Formulario de Google: <https://forms.gle/CrAffNBeLpZPiGCw5>

ARTÍCULO 5.- Los aspirantes deberán anexar en la solicitud de inscripción su curriculum vitae y carpeta de probanzas en forma digital, con carácter de declaración jurada. No se admitirá documentación con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción (Artículo 9 - Anexo I - Ordenanza Nro. 91/2023-CS).

ARTÍCULO 6.- Establecer que la fecha de la prueba de oposición y la entrevista personal, a la que se hace referencia en la presente resolución, será determinada por la Comisión Asesora y comunicada fehacientemente al domicilio electrónico constituido por los aspirantes.

ARTÍCULO 7.- El temario de la prueba de oposición estará sujeto a lo detallado en el Anexo 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 8.- Establecer que, previo a darse a publicidad, la Dirección de Recursos Humanos deberá 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 Nro. 91/2023-CS.

ARTÍCULO 9.- Convocar, mediante notificación fehaciente que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, a la **Asociación de Trabajadores Universitarios No docentes de la Universidad Nacional de Cuyo (A.T.U.N.Cu)**, Inscripción Gremial Nro. 3163, otorgada por Resolución Nro. 1024 con legajo Nro. 10124, a participar con carácter de veedor, mediante la designación de UN (1) representante, a través del correo electrónico atuncuyo@gmail.com.

ARTÍCULO 10.- Disponer que todas las actas que se realicen como consecuencia del proceso del concurso deberán ser notificadas en el domicilio electrónico constituido a tal efecto (Artículo 9-Anexo I- Ordenanza Nro. 91/2023-CS).

ARTÍCULO 11.- Los postulantes podrán obtener mayor información del presente concurso a través del correo institucional del Departamento de Concursos No Docentes de la Dirección de Recursos Humanos (concursosnodocentes@fed.uncu.edu.ar) o mediante la página web www.uncu.edu.ar (https://www.uncuyo.edu.ar/concursos/apoyo_academico).

ARTÍCULO 12.- A los efectos de las notificaciones que deban cursarse en el marco del presente trámite concursal deberán tenerse en cuenta las pautas previstas en el Decreto Nro. 1759/1972 (T.O. Decreto Nro. 894/2017), reglamentario de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, y lo establecido en el Artículo Nro. 5 del Anexo I de la Ordenanza Nro. 26/2020-CS 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 13.- Comunicar, difundir e insertar en el Libro de Resoluciones.



-ANEXO-

**PEDIDO DE AUTORIZACIÓN PARA LLAMADO A CONCURSO
DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO**

Ordenanza Nro. 91/2023 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo

1) Dependencia de la vacante:

- a) Unidad Académica: Facultad de Educación
- b) Unidad Organizativa: Dirección General Administrativa
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: Departamento de Higiene y Seguridad Laboral en la Dirección de Mantenimiento

2) Datos del concurso:

- a) Clase de Concurso: Cerrado interno
- b) Metodología de Evaluación: Antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y propuesta de mejora

3) Agrupamiento: Mantenimiento, Producción y Servicios Generales

4) Tramo: Intermedio

5) Categoría: CUATRO (4)

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.

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

d) Funciones Específicas:

Apoyo académico en el Departamento de Higiene y Seguridad Laboral de la Dirección de Mantenimiento

- Organizar, coordinar y ejecutar las tareas asignadas por la Dirección de Mantenimiento, enfocándose en el cumplimiento de normas de seguridad, higiene y bienestar laboral y colaborar con la Comisión de Higiene y Seguridad Laboral de la Institución.

- Garantizar el estado y funcionamiento del equipamiento específico del área, asegurando su mantenimiento adecuado y continuo.
- Realizar reparaciones y mejoras estructurales integrales de los edificios de la Institución (electricidad, plomería, albañilería, sistemas de climatización, vehículos Institucionales, etc.)
- Mantener y reparar los distintos sistemas de saneamiento edilicio.
- Manejar y atender los sistemas contra incendios, ubicando extintores y realizando tareas vinculadas con la higiene y seguridad laboral.
- Cumplir con el mantenimiento preventivo según la planificación establecida en el área, optimizando la durabilidad de los equipos.
- Realizar cualquier otra tarea asignada por autoridad competente, siempre que se relacione con el área y conforme a los requerimientos institucionales.
- Desplazarse entre sedes según demanda, con disposición de medios propios si fuera necesario.

7) Cantidad de cargos: UNO (1)

8) Horario de desempeño previsto: 14 a 21 horas

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

10) Bonificaciones especiales: Las que correspondan según la normativa vigente.

11) Lugar, horario y modalidad en que los interesados deberán presentar la documentación: La inscripción se realizará mediante un Formulario Google habilitado para tal fin durante el período de inscripción, de acuerdo con las instrucciones detalladas en la resolución correspondiente a la convocatoria.

12) Nombres de los integrantes del Jurado del concurso:

Jurados Titulares

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Funciones que ocupa
CORREA, Omar Alejandro	21.395	16.230.706	2	Administrativo	Director de Mantenimiento
ILLANES, Francisco Sergio	21.538	16.767.627	2	Administrativo	Director de Contrataciones y Patrimonio
GALLARDO MARTINEZ, Mario Andrés	30.553	22.872.183	4	Mantenimiento Producción y Servicios Generales	A cargo del departamento de Mantenimiento Edificio y

					Equipamiento
--	--	--	--	--	--------------

Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Funciones que ocupa
EULIARTE, Sergio Mauricio	23.688	21.705.005	2	Administrativo	Director de Gestión Académica
MEDINA, Juan Cruz	27.103	25.938.068	2	Administrativo	Director de Presupuesto
VELIZ, José Luis	28.116	23.387.083	2	Administrativo	Director de la Dirección de Despacho

13) Requisitos: Son aquellos establecidos en el Título 3 – “Condiciones para el Ingreso y Egreso”, artículo 21º del Decreto Nacional Nro. 366/2006.

“TITULO 3 - CONDICIONES PARA EL INGRESO Y EGRESO

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”.*

Además, el Artículo 4º de la Ordenanza Nro. 91/2023-CS establece que regirán para el ingreso las siguientes pautas:

- a) Tener como mínimo dieciocho (18) años de edad.*
- b) A los fines de la acreditación de la aptitud psicofísica para el ejercicio de la función a la cual se aspira a ingresar, solo se dará curso a las designaciones una vez que el servicio médico que la Universidad determine haya expedido la certificación correspondiente.*

14) Condiciones Generales:

- Título secundario o polimodal completo (excluyente)

15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):

1. Formación académica mínima:

- No se requiere formación superior obligatoria, aunque se valorará positivamente cualquier formación adicional en áreas vinculadas a la higiene y seguridad laboral o al mantenimiento de instalaciones.

2. Experiencia laboral:

- Se valorará la experiencia previa en funciones de mantenimiento, seguridad e higiene, o en actividades relacionadas con la organización de tareas operativas o el manejo de documentación técnica.

3. Conocimientos técnicos básicos:

- Conocimientos básicos en el uso de herramientas y equipos de mantenimiento, como herramientas eléctricas y manuales.
- Habilidades básicas en el uso de equipos informáticos para la gestión de informes y registros digitales (por ejemplo, manejo básico de procesadores de texto y hojas de cálculo para inventario y control de tareas).
- Conocimientos básicos de seguridad laboral y primeros auxilios.

4. Competencias personales y habilidades:

Competencias personales:

- Supervisión directa: Capacidad para supervisar y orientar al personal del tramo inicial.
- Colaboración técnica: Habilidad para brindar apoyo especializado a superiores.
- Comunicación efectiva: Aptitud para transmitir información clara a diferentes niveles.
- Organización del trabajo: Competencia para estructurar y distribuir tareas.
- Resolución de problemas: Capacidad para abordar y resolver problemas operativos.
- Trabajo en equipo: Habilidad para fomentar la colaboración y el trabajo conjunto.
- Atención al detalle: Competencia para asegurar la precisión en las tareas realizadas.
- Gestión del tiempo: Capacidad para priorizar y gestionar eficientemente las tareas.

Habilidades blandas:

- Comunicación asertiva y transmisión clara de información
- Gestión del tiempo y priorización de actividades
- Paciencia y tolerancia ante situaciones desafiantes
- Proactividad e iniciativa para la mejora continua
- Habilidades de mentoría y desarrollo de colaboradores

16) Temario General:

- 1) Constitución Nacional
- 2) Leyes Nacionales:
 - Ley 22.140 Régimen jurídico básico de la Administración Pública
 - Ley 25.188 Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública
 - Ley 27.499 Ley Micaela de Capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado
 - Ley 24.557 Ley de Riesgos del Trabajo
 - Ley 19.587 Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo
- 3) Decretos Nacionales:
 - Decreto Nacional N° 41/1999 Código de Ética de la Función Pública
 - Decreto Nacional N° 366/2006 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones. Universitarias Nacionales
 - Decreto Nacional N° 351/1979 reglamentario de la Ley 19.587
- 4) Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Cuyo
- 5) Ordenanzas del Consejo Superior y Rectorado
 - Ordenanza N° 69/2009-CS Estructura orgánico-funcional de la Facultad de Educación



- Ordenanza N° 74/2000-CS Aprueba la constitución de un Comité Central de Higiene y Seguridad Laboral en la Universidad Nacional de Cuyo y Comités Sectoriales por Facultades y Dependencias
 - Ordenanza N° 69/2007-CS Sustituir el Art. 4 y 7 de la Ordenanza N° 74/2000-CS, referida a la constitución del Comité de Higiene y Seguridad Laboral
- 6) Ordenanzas y resoluciones del Consejo Directivo
- Ordenanza N° 14/2023-CD Plan de contingencias de la Facultad de Educación
- 7) Manuales y otros:
- Manual de usuario Sistema informático SIU-SUDOCU y COMDOC III