

MENDOZA, 21 de mayo de 2025.-

VISTO:

El **Expediente Nro. 41478/2023**, donde obran las actuaciones relacionadas con el **concurso cerrado general** de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y plan de actividades, autorizado por la Resolución Nro. 239/2025-CS, 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 Nro. 366/2006, para desempeñar funciones en la Dirección de Educación a Distancia, dependiente del Decanato 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 general** de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y plan de actividades, 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 Nro. 366/2006, para desempeñar funciones en la Dirección de Educación a Distancia, dependiente del Decanato 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/Hn9Nnr2Vib1BdhcL9>



ARTÍCULO 5.- Los aspirantes deberán anexar en la solicitud de inscripción su curriculum vitae, carpeta de probanzas en forma digital y plan de actividades, 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 de la Dirección de Recursos Humanos (rrhh@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:

- Unidad Académica: Facultad de Educación
- Unidad Organizativa: Decanato
- Área o Sección donde pertenecen las funciones: Dirección de Educación a Distancia

2) Datos del concurso:

- Clase de Concurso: Cerrado general
- Metodología de Evaluación: Antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y presentación de plan de actividades.

3) Agrupamiento: Administrativo

4) Tramo: Mayor

5) Categoría: TRES (3)

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 la Dirección de Educación a Distancia

- Asistir a la gestión del director/a de Educación a Distancia en el interior de la UE (Unidad Ejecutora) articulando con sus componentes administrativos de vinculación con el medio y con el SIED-Central.
- Documentar los procesos de diseño, de gestión y administración de la modalidad del área, teniendo en cuenta la normativa y las recomendaciones del SIED-Central de la UNCuyo y las características propias de la UE.

- Asistir en funciones de secretaría a la Comisión Asesora del SIED-UE, facilitando el soporte de registro del plan de acción de la UE, con las pautas y criterios estipulados en las normativas vigentes.
- Difundir y comunicar criterios, pautas y orientaciones generales compartidos por el SIED-Central con los actores involucrados en la implementación de cada propuesta virtual, en todo lo referido a los procesos administrativos y tecnológicos que correspondiesen.
- Asistir a la Dirección en la coordinación, difusión y supervisión de instancias de capacitación, perfeccionamiento y actualización con los distintos actores que participan en actividades relacionadas con la modalidad virtual: profesores contenidistas, tutores disciplinares y no disciplinares, responsables administrativos y soportes técnicos.
- Articular y asistir administrativamente a los equipos de trabajo interdisciplinarios para el diseño, desarrollo y ejecución de las propuestas de Educación a Distancia.
- Gestionar las tareas de administración, mantenimiento y soporte de las plataformas, dispositivos y medios digitales de comunicación del área: FEDVirtual, FED-Extensión.
- Manejo General de SIU - SUDOCU

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 |
|------------------------|--------------|--------------|-----------|---------------------|--|
| GUTIERREZ, Omar | 21.999 | 16.011.741 | 2 | Administrativo | Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones |
| IGLESIAS, María Isabel | 23.817 | 18.452.264 | 3 | Técnico Profesional | Apoyo en el Departamento de |



| | | | | | |
|---------------------------------------|--------|------------|---|----------------|---|
| Jesús DEGIORGI, Esteban Horacio | 24.872 | 22.755.982 | 2 | Administrativo | Orientación Director de la Biblioteca Central |
|---------------------------------------|--------|------------|---|----------------|---|

Jurados Suplentes

| Apellido y Nombre | Nº de legajo | Nº Documento | Categoría | Agrupamiento | Funciones que ocupa |
|---------------------------|--------------|--------------|-----------|---------------------|---|
| GUERRA, Alejandro Omar | 23.689 | 16.256.240 | 2 | Técnico Profesional | Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones FFyL |
| LUST, Roberto Lothar | 21.633 | 14.783.588 | 3 | Administrativo | Apoyo académico en la Dirección General Económica Financiera |
| CORREA, Omar Alejandro | 21.395 | 16.230.706 | 2 | Administrativo | Director de Mantenimiento |

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, pero se valorará formación adicional relacionada con administración o gestión pública.

2. Experiencia laboral:

- Se valorará positivamente experiencia en funciones administrativas básicas, atención al público, manejo de documentación o actividades relacionadas.

3. Conocimientos técnicos básicos:

- Manejo básico de herramientas informáticas (Word, Excel, correo electrónico, etc.).

4. Competencias personales y habilidades:

Competencias personales:

- Liderazgo de equipo: Capacidad para dirigir y desarrollar equipos de trabajo.
- Organización y planificación: Habilidad para estructurar y coordinar tareas y recursos.
- Supervisión y control: Competencia para monitorear y evaluar el desempeño del personal.
- Comunicación interpersonal: Aptitud para mantener relaciones efectivas con subordinados y superiores.
- Resolución de problemas: Capacidad para identificar y resolver conflictos operativos.
- Toma de decisiones operativas: Habilidad para tomar decisiones que afectan al departamento.
- Gestión de procesos: Competencia para optimizar y mejorar procesos departamentales.



- Asesoramiento operativo: Capacidad para brindar información y recomendaciones a la dirección.

Habilidades blandas:

- Liderazgo de equipos y desarrollo del talento.
- Proactividad e iniciativa
- Delegación y empoderamiento de colaboradores
- Negociación y gestión de conflictos
- Orientación a resultados y mejora continua

16) Temario General:

1. Constitución Nacional
2. Leyes Nacionales:
 - Ley 19.549 Ley Nacional y reglamentación de Procedimientos Administrativos.
 - 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
3. Decretos Nacionales:
 - Decreto Reglamentario de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 1759/1972
 - 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
4. Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Cuyo
5. Ordenanzas y resoluciones del Consejo Superior y del Rectorado
 - Ordenanza N° 69/2009-CS Estructura orgánico-funcional de la Facultad de Educación



-
- Resolución N° 4280/2018-R Sistema Institucional de Educación a Distancia de la Universidad Nacional De Cuyo
6. Ordenanzas y resoluciones del Consejo Directivo
- Ordenanza N° 8/2023-CD Comisión Asesora EAD FED
 - Resolución N° 212/2021-CD Programa EBA (Ecosistema Bimodal de Aprendizaje)
7. Manuales y otros:
- Manual de usuario Sistema informático SIU-SUDOCU.