MENDOZA, 2 de noviembre de 2026.-

**VISTO:**

El **Expediente Nro. 41514/2023**, donde obran las actuaciones relacionadas con el 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 en 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 en 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 período comprendido entre el **SEIS (6) de noviembre y el VEINTE (20) de noviembre de 2026**, ambos inclusive, 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 7 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 8 del mencionado Anexo.

**ARTÍCULO 4.-** Fijar como período de inscripción el plazo de CINCO (5) días hábiles, comprendido entre las **9:00 horas del VEINTICUATRO (24) de noviembre y las 13:00 horas del UNO (1) de diciembre de 2026**. Durante este período, quienes deseen inscribirse deberán completar su solicitud mediante el siguiente formulario: https://forms.gle/HqBPDmkuARHs85Jd9

**ARTÍCULO 5.-** Los/as aspirantes deberán anexar en la solicitud de inscripción su currículum 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 del Anexo I de la Ordenanza Nro. 91/2023-CS).

**ARTÍCULO 6.-** Establecer que la fecha de la prueba de oposición y de la entrevista personal será determinada por la Comisión Asesora y comunicada fehacientemente al domicilio electrónico constituido por los/as aspirantes.

**ARTÍCULO 7.-** El temario de la prueba de oposición estará sujeto a lo detallado en el ANEXO de esta resolución, y sus contenidos serán seleccionados y graduados por la Junta Examinadora en orden a 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 a la Dirección General de Personal del Rectorado, mediante el respectivo trámite iniciado por SUDOCU, a fin de difundirla en la página web de la UNCUYO, en virtud de lo establecido en el Artículo 8, 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 veedora, mediante la designación de UN (1) representante, a través del correo electrónico atuncuyo@gmail.com.

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

**ARTÍCULO 11.-** Los/as 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 de la Universidad (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 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.-** Incorporar la presente resolución al expediente de referencia; comunicarla a las áreas competentes para su intervención y/o cumplimiento; difundirla conforme a lo dispuesto en los artículos precedentes; publicarla en el Digesto institucional de la Facultad de Educación; y, oportunamente, archivar las actuaciones.

Abog. Lucas Martín GALLO
Secretario Administrativo
Económico Financiero
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo
Fecha y hora: 02.11.2026 11:50:33

Prof. Esp. María Gabriela GRIFFOULIERE
Decana
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo
Fecha y hora: 02.11.2026 11:57:45

**-ANEXO-**

**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: 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 logístico y operativo en la Dirección de Mantenimiento - Chofer**

- Conducir los vehículos oficiales de la Institución, asegurando el cumplimiento de las normas de tránsito y las disposiciones internas sobre el uso responsable de los mismos.
- Efectuar traslados de personal, materiales, documentación u otros bienes institucionales, garantizando la seguridad y el cumplimiento de los horarios establecidos.
- Verificar periódicamente el estado general del vehículo (niveles de aceite, refrigerante, neumáticos, frenos, luces, etc.) y reportar cualquier anomalía a la Dirección correspondiente.
- Colaborar en el mantenimiento preventivo y correctivo básico del vehículo, gestionando los servicios técnicos o reparaciones necesarias conforme a las indicaciones del área.
- Llevar registros actualizados de recorridos, kilometraje, consumo de combustible y mantenimiento, conforme a los procedimientos administrativos vigentes.
- Asistir en la logística de actividades institucionales, traslados entre sedes o eventos especiales, coordinando con las áreas solicitantes, según corresponda.

- Colaborar en tareas generales de apoyo al área de mantenimiento o servicios, siempre que estén vinculadas a la función del puesto.
- Cumplir con las normas de seguridad e higiene laboral, contribuyendo a la prevención de riesgos en el desarrollo de sus tareas.
- Realizar cualquier otra tarea asignada por autoridad competente, relacionada con su función y las necesidades institucionales.

**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 |
|---|---|---|---|---|---|
| BARRIONUEVO, Julio Ernesto | 23.035 | 23.245.503 | 4 | Mantenimiento, Producción y Servicios Generales | Funciones en el Departamento de Higiene y Seguridad Laboral |
| CORREA, Omar Alejandro | 21.395 | 16.230.706 | 2 | Administrativo | Director de Mantenimiento |
| AGÜERO, Humberto Elio | 26.946 | 20.220.687 | 4 | Mantenimiento, Producción y Servicios Generales | A cargo de la Dirección de Servicios Generales |

Jurados Suplentes

| Apellido y Nombre | Nº de legajo | Nº Documento | Categoría | Agrupamiento | Funciones que ocupa |
|---|---|---|---|---|---|
| GALLARDO Martínez, Mario Andrés | 30.553 | 22.872.183 | 3 | Mantenimiento, Producción y Servicios Generales | Jefe del Departamento de Mantenimiento Edilicio y Equipamiento |
| FERREYRA, Juan Manuel | 26777 | 29.537.742 | 4 | Mantenimiento, Producción y Servicios Generales | Apoyo a la Dirección de Servicio General de Deportes, Recreación y Turismo |
| MOLL, Gabriela Alejandra | 25.570 | 24.705.572 | 3 | Administrativo | A cargo de la Dirección de Gestión de Apoyo Académico |

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

*"TÍTULO 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 4 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:**

- Acreditar título secundario o polimodal completo (excluyente).
- Acreditar Licencia de Conducir Profesional, apta para el transporte de pasajeros (excluyente).

**15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):**

1. Formación académica mínima:
   - No se requiere formación superior obligatoria, aunque se valorará positivamente cualquier formación adicional.
2. Experiencia laboral:
   - Se valorará la experiencia previa en funciones relacionadas con el cargo.
3. Conocimientos técnicos básicos:
   - **Conocimientos básicos de mecánica y mantenimiento vehicular:** Capacidad para realizar controles preventivos, detección de fallas simples y uso adecuado de herramientas básicas (manuales y eléctricas) relacionadas con el mantenimiento del vehículo.
   - **Conocimiento de normativa vial:** Comprensión de las normas de

tránsito vigentes y de los procedimientos institucionales relacionados con la conducción de vehículos oficiales.

- **Uso de herramientas informáticas básicas:** Habilidad para registrar recorridos, completar partes diarios y mantener actualizados los informes de uso del vehículo mediante sistemas digitales o planillas electrónicas.
- **Conocimientos básicos en seguridad laboral y primeros auxilios:** Comprensión de los principios de conducción segura, manipulación responsable de la carga y procedimientos ante emergencias o accidentes menores.

4. Competencias personales y habilidades:

Competencias personales:

- **Responsabilidad y compromiso:** Capacidad para cumplir con los recorridos, horarios y normas establecidas, garantizando la seguridad y puntualidad del servicio.
- **Conducción segura:** Habilidad para operar vehículos oficiales de manera prudente y eficiente, respetando las normas de tránsito y las políticas institucionales.
- **Atención y cortesía:** Aptitud para mantener un trato respetuoso y colaborativo con autoridades, personal y terceros.
- **Conocimiento del entorno:** Capacidad para planificar recorridos considerando las condiciones del tránsito y rutas más adecuadas.
- **Mantenimiento preventivo:** Competencia para realizar controles básicos del vehículo y detectar posibles fallas mecánicas.
- **Comunicación efectiva:** Capacidad para informar con claridad sobre imprevistos, necesidades o incidencias durante el servicio.
- **Trabajo en equipo:** Disposición para cooperar con las distintas áreas de la institución y responder a requerimientos operativos.
- **Autocontrol:** Capacidad para mantener la calma y actuar con criterio ante situaciones de estrés o emergencia.

Habilidades blandas:

- Comunicación efectiva.
- Gestión del tiempo.
- Paciencia y tolerancia.
- Proactividad y responsabilidad.
- Trabajo en equipo y colaboración.

**16) Temario General:**

1) Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.
2) Leyes Nacionales:
   - Ley Nro. 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública. Régimen Legal. Capítulos I y II, y sus modificatorios.
   - Ley Nro. 27.499 Ley Micaela de Capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado.
   - Ley Nro. 24.449 y normas modificatorias y complementarias. Tránsito.

- Ley Nro. 24.557 y sus modificatorios y complementarios. Riesgos del Trabajo.
- Ley Nro. 26.363. Tránsito y Seguridad Vial.
- Ley Nro. 27.348. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.

3) Decretos Nacionales:

- Decreto Nacional Nro. 41/1999, Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Nacional Nro. 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) Otros:

- Ley Provincial Nro. 9024. Tránsito de la Provincia de Mendoza.