



Mendoza, 19 de Marzo de 2024

**VISTO:**

El EXP. N° 31400/2023 donde obran los antecedentes relacionados con el llamado a concurso CERRADO GENERAL DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES, PLAN DE ACTIVIDADES Y PRUEBA DE OPOSICIÓN, 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 de jefe/a del Departamento de Extensión y Vinculación, dependiente de la secretaría de Extensión y Vinculación de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Cuyo y

**CONSIDERANDO:**

Que el pedido se efectúa en el marco de la Ord. N° 3/08-C.S., 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", 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° 366/06, cuyo texto fue acordado en Paritarias Particulares en Acta del 25 de febrero de 2008, aprobada por la Res. N° 43/08-C.S.;

Que, en el marco del artículo 6° del Anexo I de la Ord. N° 3/08-C.S., el Consejo Superior de la Universidad dictó la Resolución N° 790/23-C.S., por la cual se autorizó a esta Unidad Académica a convocar al presente concurso, de acuerdo con los datos detallados en el formulario previsto en la Circular N° 34/13 de Gestión Administrativa del Rectorado;

Que es de aplicación lo previsto en la Res. N° 258/19-C.S. y la Res. N° 4234/19-R.;

Por ello, atento a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Artículo 6° del Anexo I de la Ord. N° 3/08-C.S.;

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
AD REFERÉNDUM DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Convocar a concurso CERRADO GENERAL DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES, PLAN DE ACTIVIDADES Y PRUEBA DE OPOSICIÓN, 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, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo I de la presente resolución que consta de CINCO (5) hojas y que fuera aprobada por Res. N° 790/23 del Consejo Superior.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Difundir el presente llamado a concurso, durante QUINCE (15) días hábiles, en el período comprendido entre el CUATRO (4) y el VEINTICUATRO (24) de ABRIL de 2024, en el marco de lo establecido en el Artículo 7° del Anexo I de la Ordenanza N° 3/08 -C.S.

**RESOLUCIÓN N° 0151\_ \_ \_ \_**



**ARTÍCULO TERCERO:** Publicar, en al menos un diario de mayor circulación de la Provincia, la presente convocatoria a concurso, especificándose los datos mínimos establecidos en el Artículo 8° del Anexo I de la Ord. N° 3/08-C.S.

**ARTÍCULO CUARTO:** Fijar como período de inscripción el comprendido entre el VEINTICINCO (25) de ABRIL y el DOS (2) de MAYO de 2024, inclusive, en el cual los interesados deberán presentar su solicitud en forma virtual a través del siguiente enlace: <https://forms.gle/VacpKZ4Uw37PSxx47>. Dicho formulario estará habilitado durante los días de inscripción y en él deberán manifestar la aceptación de la Notificación Electrónica y declarar conocer la dirección de correo del NOTIFICADOR: concursos@fce.uncu.edu.ar.

**ARTÍCULO QUINTO:** Los aspirantes deberán adjuntar a su inscripción la siguiente documentación: Copia del D.N.I., Curriculum Vitae con carácter de declaración jurada, Plan de Actividades (excluyente) y un archivo PDF que contenga copias de las probanzas (Carpeta de Antecedentes). La certificación de las copias presentadas virtualmente se realizará al momento en que se convoque a los postulantes para la evaluación correspondiente. La falta de presentación de dicha documentación invalidará la inscripción del postulante al concurso (Artículo 9° Anexo I de la Ord. N° 3/08-C.S.).

**ARTÍCULO SEXTO:** Establecer que la prueba de oposición, a la que se hace referencia en el artículo primero de la presente resolución, se llevará a cabo en la sede de la Facultad de Ciencias Económicas, el día y la hora que determine el Jurado, integrado según el listado detallado en el Anexo I de la presente resolución, conforme con las atribuciones conferidas en el Artículo 13° inciso b) del Anexo I de la Ord. N° 3/08-CS.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** El jurado estará integrado según el listado detallado en el Anexo I de la presente resolución, conforme a lo establecido en el Artículo 12° del Anexo I de la Ord. N° 3/08-C.S.

**ARTÍCULO OCTAVO:** 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 el orden de la naturaleza y especialidad del cargo que se concursa.

**ARTÍCULO NOVENO:** Remitir una copia certificada de la presente resolución de llamado a concurso a la Dirección General de Personal del Rectorado, como así también copia de constancia del envío de un correo electrónico con archivo adjunto de la resolución en formato Word, a la dirección [rrhh@uncu.edu.ar](mailto:rrhh@uncu.edu.ar), a fin de difundirlo en la página web de la Universidad, en virtud de lo establecido en el Artículo 8° último párrafo del Anexo I de la Ord. N° 3/08-C.S.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Convocar, mediante notificación fehaciente que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, a la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional de Cuyo (ATUNCU) a participar con carácter de veedor, mediante la designación de UN (1) representante.

**ARTÍCULO UNDÉCIMO:** Disponer que, la notificación del Acta de Determinación de Aspirantes y Acta Final previstas en el inciso a) y d), respectivamente, del artículo 13° del Anexo I de la Ordenanza N° 3/08-C.S., se realizará mediante notificación electrónica -Ord. N° 30/2016-C.S.- o en el expediente, las que se pondrán a disposición de los postulantes y aspirantes durante TRES (3) días hábiles, posteriores a su dictado, en Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Cuyo,



RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Mendoza. Los interesados deberán procurar regularmente la consulta sobre el estado de definición del concurso.

**ARTÍCULO DUODÉCIMO:** Los postulantes podrán obtener mayor información del presente llamado a concurso en Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Cuyo, Mendoza, o ingresando a la página Web [www.uncu.edu.ar](http://www.uncu.edu.ar) (link- Concursos Personal de Apoyo Académico) y a la página [www.fce.uncu.edu.ar](http://www.fce.uncu.edu.ar).

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** A los efectos de la tramitación del presente concurso se tendrán en cuenta las normas establecidas en la Ord. N° 3/2008-C.S., en virtud de 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", 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° 366/06, la Res. N° 258/19-C.S. y la Res. N° 4234/19-R.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:** La presente norma, que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número en soporte papel.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.  
me/ep

Cont. Carla Daniela BELLOTTI  
Secretaria de Administración y Finanzas

Cont. Miguel G. GONZALEZ GAVIOLA  
Decano



**Anexo I - Res. N° 0151/24-D.**

**LLAMADO A CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO**  
Ordenanza N° 3/2008 - Consejo Superior de la U. N. de Cuyo

**1) Dependencia de la vacante:**

- a) Unidad Académica: Facultad de Ciencias Económicas.
- b) Unidad Organizativa: Secretaría de Extensión y Vinculación.
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: Departamento de Extensión y Vinculación.

**2) Datos del Concurso:**

Clase de Concurso: CERRADO GENERAL

Mecanismo del Concurso: evaluación de antecedentes, plan de actividades y prueba de oposición

**3) Agrupamiento: Administrativo**

**4) Tramo: Mayor**

**5) Categoría: 3 (TRES)**

**6) Detalles del Cargo:**

El departamento de Extensión y Vinculación tiene como responsabilidad primaria planificar, ejecutar y controlar las actividades de extensión, vinculación, relaciones institucionales y seguimiento con los graduados de la Facultad.

Para ello, lleva a cabo las siguientes acciones:

- Coordinar la estrategia a aplicar por la Facultad para la vinculación con el contexto institucional, cultural, gubernamental, económico y social.
- Entender en la evaluación y seguimiento permanente (interno y externo) de las diferentes acciones de extensión y vinculación que la Secretaría desarrolla en conjunto con otros actores.
- Registrar la información y resultados generados por el área, facilitando su presentación ante organismos de evaluación externa que lo requieran.

a) Denominación del Cargo: Jefe/a del Departamento de Extensión y Vinculación.

b) Responsabilidades:

Planificar, ejecutar y controlar las actividades de extensión, vinculación, relaciones institucionales y seguimiento con los graduados de la Facultad.

c) Acciones:

- Coordinar la estrategia a aplicar por la Facultad para la vinculación con el contexto institucional, cultural, gubernamental, económico y social.
- Entender en la evaluación y seguimiento permanente (interno y externo) de las diferentes acciones de extensión y vinculación que la Secretaría desarrolla en conjunto con otros actores.
- Registrar la información y resultados generados por el área, facilitando su presentación ante organismos de evaluación externa que lo requieran.



- 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:

**7) Cantidad de Cargos: UNO (1)**

**8) Horario de desempeño previsto: de 7 a 14 horas**

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

**10) Bonificaciones especiales: las que correspondan al cargo si las hubiera.**

**11) Lugar y horario en que los interesados deberán presentar la documentación:**

Los postulantes presentarán en forma virtual su inscripción a través de la herramienta google form, en el enlace que será publicado en la resolución de convocatoria; el mismo estará habilitado durante los 5 (CINCO) días de inscripción y en él deberán ingresar:

- Formulario de inscripción de postulantes,
- Declaración Jurada,
- Curriculum Vitae con carácter de declaración jurada,
- Copia del D.N.I.,
- Carpeta de Probanzas,
- Plan de Actividades.
- Además, deberán constituir domicilio especial para notificación electrónica. (Declarar correo electrónico para recibir notificaciones).

Con posterioridad al cierre de inscripción, se notificará al correo electrónico declarado, la fecha y horario en que deberán presentar en Mesa de Entradas de la FCE la carpeta de originales de las probanzas ingresadas al formulario para su certificación. NO se podrá agregar documentación en esta instancia.

**12) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:**

Jurados Titulares

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
VILLATORO, Rubén Darío	19155	17.080.822	1	Administrativo	Secretaría de Extensión y Vinculación de Rectorado
NAVARRO, Néstor Washington	19610	13.880.313	2	Administrativo	Directora de la Unidad Ejecutora de Capacitación
COSTA BARRIONUEVO, Víctor José	28982	30.584.421	1	Administrativo	Director General de Gestión Académica (FCE)



## Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
ARAUJO, Natalia Soledad	29731	30056987	3	Administrativo	Secretaría de Extensión FFyL
GONZALEZ, Leticia Mónica	26735	14781046	3	Administrativo	Secretaría de Posgrado FFyL
ARANDA, Daniel Marcelo	22143	21.375.921	2	Técnico Profesional (2)	Director de Apoyo Multimedial

(2) Si bien el cargo del Sr. Aranda pertenece al agrupamiento Técnico-Profesional, su tarea está vinculada con el diseño de la difusión de las Actividades de Extensión y el contenido para las aulas virtuales.

**13) Requisitos:** Son aquellos establecidos en el Título 3 - "Condiciones de Ingreso", artículo 21º del Decreto Nacional Nº 366/06.

Art. 21: *Para ingresar como trabajador en 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.*
- *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 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:

- Mayor de 18 años
- Título secundario (excluyente)
- Título de grado afín a las Ciencias Económicas (preferentemente)

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

### Antecedentes

- Acreditar dominio de idioma inglés en el nivel de comprensión y comunicación intermedio de textos técnicos (no excluyente)
- Experiencia laboral anterior en relación a la gestión de convenios, coordinación de capacitaciones y graduados.



## Competencias

- Poseer capacidad de respeto, tolerancia y cordialidad para la atención al público.
- Trato cordial y respetuoso con el personal jerárquico y con los docentes.
- Poseer capacidad para el aprendizaje.
- Establecer, desarrollar y mantener relaciones interpersonales con diversos públicos externos e internos.
- Poseer sensibilidad y conciencia a las diferencias culturales y tener la capacidad de trabajar con una amplia gama de comunidades y grupos demográficos.
- Predisposición a la comunicación interpersonal para trabajar en equipo.
- Comportamiento organizacional proactivo y compromiso con la organización.
- Actitud de colaboración:
  - y coordinación con los equipos de operaciones de las demás Secretarías y áreas para la gestión de la Facultad.
  - con los responsables de la creación de comunicaciones de mercadotecnia digital (website, mensajería y redes sociales) relacionadas con la oferta de Extensión, así como participar en su operatividad.
  - con los equipos de Capacitación a Distancia para gestionar la oferta de actividades de extensión.
  - y asistencia a los niveles de jerarquía superior
- Capacidad de:
  - diligenciar expedientes; inscripciones definitivas; recepción, control y remisión de Convenios Marco y Acuerdos Específicos de vinculación.
  - elaborar informes requeridos por la Secretaría y/o la Unidad Académica.
  - liderazgo para administrar el flujo de trabajo de la Secretaría de Extensión y Vinculación estableciendo las prioridades para el equipo de trabajo de apoyo administrativo a las actividades propias de Extensión.
  - participar en la promoción de la vinculación con graduados de nuestra Facultad y organización de jornadas, conferencias y demás actividades de Extensión.
  - formular y articular las acciones necesarias para el fortalecimiento e integración de organizaciones de la sociedad civil en los distintos planes y programas de la facultad.
  - iniciativa para resolver problemas inherentes a las funciones del cargo.
  - manejar archivos físicos.
  - comunicar de manera efectiva.
  - desarrollar planes, programas y procedimientos dirigidos a fortalecer las relaciones entre la facultad con la comunidad, otras empresas y organismos públicos y privados.
  - asesorar al superior en relación a sus competencias, y realizar la coordinación entre las diferentes áreas de actividad de la secretaría en la programación y desarrollo de acciones o acontecimientos externos e internos.



- coordinar la búsqueda de información y difusión de publicaciones de carácter institucional y sectorial cuando sea necesario.
- realizar el seguimiento de las políticas públicas y regulaciones que se desarrollan en la universidad.
- entendimiento de los principios de la sustentabilidad, incluyendo aspectos ambientales, sociales y económicos. Esto implica conocer los desafíos y oportunidades relacionados con la sostenibilidad.
- y habilidad de evaluación y medición de programas y actividades de extensión.
- promover la creación de diplomados, cursos y ciclos de licenciaturas.
- Conocimiento de:
  - Manejo de fondos y elaboración de presupuestos, puntos de equilibrio, gastos, etc.
  - Rendición de cuentas.
  - Confección de certificados digitales.
  - Circuitos administrativos de la Facultad y de la Universidad.
  - Búsqueda en Digesto UNCuyo
  - Sistema único documental - SUDOCU, pertinentes al desarrollo de las actividades de la Secretaría.
  - Módulo de compras, contrataciones y patrimonio - SIU DIAGUITA
  - Plataforma virtual ECONET MOODLE
  - Herramientas informáticas aplicadas a las técnicas y trabajos de oficina. (google drive, calendar, meet, etc.)
  - Ceremonial y Protocolo.

#### 16) Temario General:

- Estatuto Universitario vigente UNCuyo.
- Estructura orgánico-funcional de la Facultad de Ciencias Económicas (Ord. N° 75/2023-CS).
- Convenio Colectivo de Trabajo (Decreto Nacional N° 366/06).
- Reglamento de Concursos de Personal de Apoyo Académico (Ord. N° 03/08 CS).
- Reglamentación de gestión de Convenios Marcos, Convenios Específicos y Acuerdos Específicos. (Ord. N° 47/08-CS).
- Reglamentación que deben seguir las Asoc. Civiles, Cooperadoras y fundaciones vinculadas a esta casa de estudios. (Ord. N° 52/09-CS. y sus complementarias Res N° 526/11-R., Ord. N° 2/10-R.)
- Normativa de la ordenanza Ord. N° 25/12-CS.
- Res N° 917/22-CS. Aprobación del Convenio Marco entre la UNCUYO y Res N° 918/22-CS. Acuerdo Específico Asoc. Cooperadora de la Facultad de Cs. Económicas.
- Resolución de problemas prácticos relacionados con las tareas a cubrir.