

Mendoza. 30 de marzo de 2026.

**VISTO:**

El EXP 36257/2025, por el que la Secretaría de Administración y Finanzas del Instituto Tecnológico Universitario solicita llamar a concurso efectivo cerrado interno un (1) cargo, categoría 05 - tramo intermedio - del agrupamiento Administrativo para cumplir funciones en departamento de contrataciones, del escalafón aprobado por el Decreto Nacional N° 366/06 y de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza N° 91/2023-CS de la Planta de Personal no docente, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ordenanza N° 91/2023 CS, aprobó la "Reglamentación del régimen de concursos para cubrir cargos vacantes del personal no docente de la Universidad Nacional de Cuyo"

Que el Consejo Superior de la Universidad dictó la Resolución N° 135/2026, por la cual se autoriza al Instituto Tecnológico Universitario a convocar a CONCURSO CERRADO INTERNO DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES, PRUEBA DE OPOSICIÓN, ENTREVISTA PERSONAL Y PROPUESTA DE MEJORA, para cubrir, con carácter efectivo, UN (1) cargo Categoría 5 –Tramo Intermedio– 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 el Departamento de Contrataciones de la Secretaría de Administración y Finanzas del citado Instituto, de acuerdo con los datos detallados en el instructivo previsto en la Circular N° 4/2024- Rectorado.

Que Nota 41695/2026 el área de concursos informa las fechas de la correspondiente convocatoria.

Que por Resolución N° 2708/2022, la señora Rectora de la Universidad Nacional de Cuyo, designa las funciones de Director General del ITU al Lic. Guillermo Gustavo Cruz. Por ello,

**EL DIRECTOR GENERAL  
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO  
RESUELVE:**

ARTICULO 1º: Convocar a concurso cerrado interno de evaluación de antecedentes, prueba de oposición, entrevista personal y propuesta de mejora, para cubrir, con carácter efectivo, UN (1) cargo Categoría 5 – Tramo Intermedio– del Agrupamiento Administrativo del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente, para desempeñar funciones en el Departamento de Contrataciones de la Secretaría de Administración y Finanzas de esta institución, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo I de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en la Res. N° 135/2026 CS.

**ARTICULO 2º:** Difundir el presente llamado a concurso durante DIEZ (10) días hábiles, en el período comprendido entre los días seis (06) de abril de 2026 al diecisiete (17) de abril de 2026, inclusive. en el marco de lo establecido en el Artículo 7º del Anexo I de la Ord. N° 91/23-CS.

**ARTÍCULO 3º:** Fijar como período de inscripción desde el día veinte (20) al día veinticuatro (24) de abril de 2026, inclusive (5 días hábiles). Los interesados deberán presentar de manera virtual su inscripción a través del siguiente formulario web: <https://forms.gle/pRKh3H2d8UiXLizT6>.

Importante: El formulario de inscripción estará habilitado desde las 08:00 horas del día de apertura, hasta las 12:30 horas del día de cierre.

No se admitirá documentación con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción. (Artículo 9º, Anexo I de la Ord. N° 91/23-C.S.)

El/la postulante declarará en su inscripción un correo electrónico y aceptará la notificación electrónica a todos los efectos concursales, en el marco de las Ordenanzas N° 30/2016 CS y 26/2020-CS. La documentación deberá adjuntarse en formato digital y su inscripción tendrá carácter de declaración jurada.

**ARTICULO 4º:** Los aspirantes deberán completar la solicitud de inscripción en el formulario electrónico habilitado al efecto, que deberá contener como mínimo la siguiente información básica: apellido y nombres del postulante; lugar y fecha de nacimiento; número y tipo de documento nacional de identidad, domicilio real, teléfono y cuenta de correo electrónico en la cual se efectuaran las correspondientes notificaciones; curriculum vitae con carácter de declaración jurada, probanzas en formato digital (certificados de antecedentes de estudios y laborales) y título del nivel secundario o polimodal (EXCLUYENTE). Todo ello de acuerdo a lo establecido en el Artículo 9, Anexo I de la Ord. N° 91/23-C.S.

**ARTICULO 5º:** 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 el lugar, día y 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 13º inciso b) del Anexo I de la Ord. N° 91/23-C.S.

**ARTÍCULO 6º:** El temario de la prueba de oposición estará sujeto al detallado en el Anexo I de la presente resolución y serán seleccionados y graduados por el jurado en el orden de la naturaleza y especialidad del cargo que se concursa. Podrá acceder a la documentación del temario general a través del siguiente enlace: [https://drive.google.com/file/d/1n2a2UDOSH0Vj9I3nQY6\\_AQ\\_n8dB9RaWa/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1n2a2UDOSH0Vj9I3nQY6_AQ_n8dB9RaWa/view?usp=drive_link).

**ARTÍCULO 7º:** Remitir una copia certificada de la presente resolución de llamado a concurso a la Dirección General de Personal del Rectorado, mediante el respectivo Trámite iniciado por SUDOCU, en virtud de lo establecido en el Artículo 8º - penúltimo párrafo - del Anexo I de la Ord. N° 91/23-CS, como así también un archivo digital a fin de llevar una adecuada base de datos y difundirlo en la página web de la universidad.

**ARTÍCULO 8º:** Convocar, mediante notificación fehaciente, que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, al Sindicato del Personal de Apoyo Académico de la Universidad Nacional de Cuyo (ATUNCU) a participar con carácter de veedor, mediante la designación de UN (1) representante, según lo previsto en el Art. 11º del Anexo I de la Ord. N° 91/23-CS.

**ARTÍCULO 9º:** Disponer que la notificación del Acta de determinación de aspirantes y Acta final establecidas en el Artículo 13º del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S., se notificará en el domicilio electrónico constituido al efecto, en el marco de las Ordenanzas N° 30/2016 CS y 26/2020-CS.

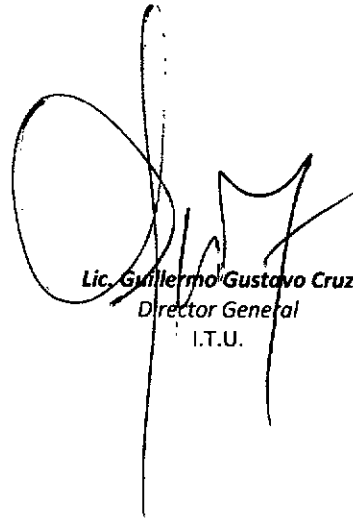
**ARTÍCULO 10º:** Los postulantes podrán obtener mayor información del presente llamado a concurso comunicándose al correo institucional del área de concursos del ITU: [concursos@itu.uncu.edu.ar](mailto:concursos@itu.uncu.edu.ar) o [mesa.entrada@itu.uncu.edu.ar](mailto:mesa.entrada@itu.uncu.edu.ar) (mesa de entradas del Instituto Tecnológico Universitario) o presencialmente en la administración central del ITU ubicada en el Centro Universitario, Ciudad de Mendoza, en horario de 7:30 hs a 13:30 hs.

ARTÍCULO 11°: 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 celebrado por el Consejo Interuniversitario Nacional y la Federación Argentina de Trabajadores de las Universidades Nacionales, homologado por Decreto Nacional N° 366/06.

ARTÍCULO 12°: Comuníquese.



**Mgter. Laura Fabiana Molina**  
Vicedirectora  
I.T.U.



**Lic. Guillermo Gustavo Cruz**  
Director General  
I.T.U.

**ANEXO I**

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

Ordenanza nº 91/2023 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo

**SEÑOR/A RECTOR/A:**

El presente pedido de autorización para llamado a Concurso ante el Consejo Superior para la cobertura de vacantes del Personal de Apoyo Académico corresponde al siguiente detalle:

**1) Dependencia de la vacante:**

- a) Unidad Académica: Instituto Tecnológico Universitario
- b) Unidad Organizativa: Departamento de Contrataciones
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: Secretaría de Administración y Finanzas

**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: Administrativo**

**4) Tramo: intermedio**

**5) Categoría: Cinco (5) Efectivo**

**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.

- a) Denominación del Cargo:
- b) Responsabilidades:
- c) Acciones:

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:**

- ✓ Intervenir en los procesos de contratación de bienes y servicios, y de alquiler de inmuebles; así como en compras realizadas por el Fondo Rotatorio (Caja Chica).
- ✓ Asegurar a las sedes, la provisión de insumos necesarios para cumplir con sus funciones, siguiendo las pautas de la normativa vigente.
- ✓ Apoyar en la coordinación con las distintas sedes del instituto los procesos de adquisición de bienes y servicios por licitación, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- ✓ Planificar y programar las compras para minimizar las urgencias y las excepciones. Asimismo, sensibilizar a las áreas requerientes de la necesidad de planificación oportuna y correcta de las necesidades, para lograr optimizar la gestión del área.

- ✓ Efectuar el seguimiento de los expedientes relacionados con la contratación de bienes y servicios, y de alquileres de inmuebles.
- ✓ Elaborar los pliegos de bases y condiciones conforme el requerimiento y especificaciones técnicas, elaboradas por las áreas técnicas correspondientes a los bienes y/o servicios a adquirir.
- ✓ Controlar las garantías de oferta y de adjudicaciones correspondientes.
- ✓ Confeccionar las órdenes de compra, notas de pedido necesarias y realizar las comunicaciones que correspondan.
- ✓ Requerir asesoramiento especializado, interno o externo, cuando la índole de las contrataciones o de las observaciones formuladas por los oferentes lo amerite.
- ✓ Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las órdenes de compra, evaluando los resultados y proponiendo los cursos de acción a seguir.
- ✓ Mantener actualizados los registros de contrataciones, el archivo de los antecedentes respectivos y el registro de proveedores.
- ✓ Control y seguimiento de alta de proveedores en el sistema previsto por la UNCUYO.
- ✓ Participar en los actos de aperturas de las contrataciones y confeccionar el acta de apertura correspondiente
- ✓ Intervenir y realizar los actos necesarios para la elección del contratante.
- ✓ Intervenir en las propuestas pertinentes sobre la aplicación de las penalidades y sanciones, de acuerdo a la normativa vigente.
- ✓ Confeccionar los reportes de gestión que requiera la Secretaria de Administración y Finanzas respecto de la gestión y administración del área y auditoría interna de la UNCUYO.
- ✓ Manejo del Portal de Compras Públicas SIU-Diaguitas.

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

**8) Horario de desempeño previsto:** lunes a viernes de 8 hs a 15 hs.

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

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

**11) Lugar, horario y modalidad en que los interesados deberán presentar la documentación:** Mesa de Entrada del ITU. Los postulantes realizan su inscripción de manera virtual. La inscripción, horario, documentación y medio serán mencionados en la Resolución de convocatoria.

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

a) Jurados Titulares

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
Bustos, Roxana Andrea	33686	20.896.632	C-2 (dos)	Administrativo	Directora de Tesorería y Presupuesto
Fernández, Daniela	32646	27.101.624	C-2 (dos)	Administrativo	Directora de Despacho
Suso, Pedro Enrique José	23154	14.978.556	C-1 (uno)	Administrativo	Secretario de Administración y Finanzas

Lic. Guillermo Gustavo Cruz  
Director General  
I.T.U.

b) Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Funciones que ocupa
Somoza, Martín Alejandro	33689	28.341.402	C-5 (cinco)	Administrativo	Administrativo en DIGAA
Fiorio, María Eugenia	33683	24.530.763	C-2 (dos)	Administrativo	Directora de la Unidad de Gestión Académica
Rissotto, Carina Susana	33687	92.500.348	C-5 (cinco)	Administrativo	Directora de Recursos Humanos

**13) Requisitos:** Son aquellos establecidos en el Título 3 – “Condiciones de Ingreso”, artículo 21º del Decreto Nacional nº 366/06. Dichos requisitos deberán transcribirse en las resoluciones de llamado a concurso.

Son aquellos establecidos en el Título 3 – “Condiciones de Ingreso”, artículo 21º del Decreto Nacional nº 366/06.

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;

- 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.
- Haber sido condenado por delito en perjuicio de cualquier institución universitaria nacional o de la administración pública nacional, provincial o municipal.
- Estar inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.
- Haber sido sancionado con exoneración o cesantía en cualquier institución universitaria nacional o en la administración pública nacional, provincial o municipal.
- 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:**

-Acreditar Título Secundario o polimodal completo (**excluyente**)

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

**Conocimientos técnicos:**

- ✓ Normativa nacional y universitaria aplicable a contrataciones y compras.
- ✓ Procedimientos administrativos y manejo de expedientes.
- ✓ Elaboración de pliegos de bases y condiciones
- ✓ Herramientas informáticas de gestión y paquete Office (Word, Excel).
- ✓ Colaborar en forma conjunta con el Área de Secretaría de Administración y Finanzas en la planificación anticipada de contrataciones
- ✓ Manejo de Sudocu y Siu- Diaguít

Lic. Guillermo Gustavo Cruz  
Director General  
I.T.U.

**Perfil Actitudinal**

- **Transparencia y ética pública**  
Conducta íntegra y responsable en todas las etapas de contratación, demostrada en la aplicación estricta de la normativa y en la toma de decisiones objetivas.
- **Rigurosidad administrativa**  
Capacidad para sostener orden, precisión y trazabilidad en expedientes, registros y procesos, garantizando confiabilidad de la información.
- **Planificación y previsión**  
Disposición para anticipar necesidades, minimizar urgencias y asegurar eficiencia en la provisión de bienes y servicios.
- **Trabajo colaborativo e interinstitucional**  
Aptitud para coordinar con diferentes sedes y áreas, facilitando la comunicación y la cooperación en procesos de adquisición y contratación.
- **Resolución y proactividad**  
Capacidad de identificar obstáculos en los procesos administrativos y proponer soluciones viables, asegurando continuidad en la gestión.
- **Comunicación clara y formal**  
Actitud esperada: Redacción precisa de notas, pliegos y comunicaciones oficiales; trato respetuoso y formal con proveedores, usuarios y superiores.
- **Orientación a la mejora continua**  
Compromiso con la optimización de los procesos administrativos, aplicando buenas prácticas de gestión y aprovechando instancias de capacitación.

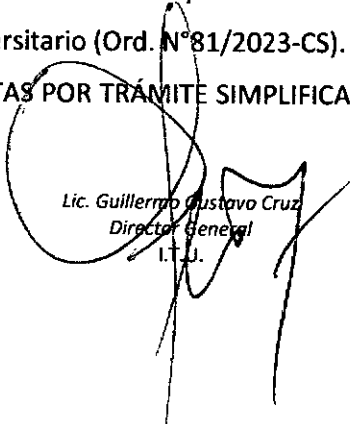
#### 16) Temario General:

##### Normativa Nacional:

- ✓ Decreto Delegado N° 1023/ 2001 y Decreto Reglamentario 1030/2016 y modificatorias.
- ✓ Decreto Nacional N° 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente.
- ✓ Ley de Procedimiento Administrativo N° 19.549.
- ✓ Ley Micaela N° 27499/2018 Capacitación Obligatoria en la Temática de Género y Violencia contra las Mujeres.
- ✓ Ley N° 19.587/1972 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Decreto Reglamentario N° 351/1979 Poder Ejecutivo Nacional.
- ✓ Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557/1995.

##### Normativa de la Universidad Nacional de Cuyo

- ✓ Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Cuyo.
- ✓ Estatuto del Instituto Tecnológico Universitario (Ord. N° 81/2023-CS).
- ✓ RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DIRECTAS POR TRÁMITE SIMPLIFICADO UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO. (Ord. N.º 11/2023 CS.)

  
Lic. Guillermo Gustavo Cruz  
Director General  
I.T.U.