



MENDOZA, 7 de octubre de 2025.

VISTO:

El Expediente 16929/2025, donde obran los antecedentes relacionados con el concurso abierto de evaluación de antecedentes, entrevista personal y prueba de oposición autorizado por Resolución N° 647/2025-C.S., para cubrir, con carácter efectivo, un cargo Categoría 7 –Tramo Inicial– 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 la Secretaría Privada de la Secretaría de Bienestar Universitario del Rectorado, y

CONSIDERANDO:

Que el concurso se efectúa en el marco de la Ordenanza N° 91/2023-C.S., por la cual se aprobó la "Reglamentación del régimen de concursos para cubrir cargos vacantes del personal no docente de la Universidad Nacional de Cuyo", y la Circular N° 4/2024 del Rectorado.

Que la Dirección General de Presupuesto del Rectorado informa que existe a la fecha disponibilidad presupuestaria para dar curso a lo solicitado y señala que actualmente la referida categoría se encuentra ejecutada mediante una designación, la cual deberá ser limitada al momento de efectivizarse el concurso.

Que, en Nota 180848/2025, la Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Bienestar Universitario del Rectorado comunica la información referida a las fechas y modos de publicación, inscripción y mecanismos de evaluación.

Por ello, atento a lo expuesto, lo establecido en la Ordenanza N° 91/2023-C.S., en ejercicio de sus atribuciones,

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- **Convocar a CONCURSO ABIERTO DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES, ENTREVISTA PERSONAL Y PRUEBA DE OPOSICIÓN para cubrir, con carácter efectivo, UN (1) cargo Categoría 7 –Tramo Inicial– 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 la Secretaría Privada de la Secretaría de Bienestar Universitario del Rectorado,** cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo I de la presente resolución, que consta de CUATRO (4) hojas.

ARTÍCULO 2°.- Atender el gasto emergente de lo dispuesto en la presente resolución de la siguiente manera: A-0001-033.001.000-11-11.02.00.01.00-3.4.

ARTÍCULO 3°.- **Difundir el presente llamado a concurso en el período comprendido entre el VEINTE (20) y el TREINTA Y UNO (31) de octubre de 2025,** inclusive, en el marco de lo establecido en el Artículo 7° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

Res. N° 3249/2025



-2-

ARTÍCULO 4°.- Publicar –en caso de corresponder, teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 7° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.– en al menos un diario (digital o papel) de circulación de la zona, la presente convocatoria a concurso, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 8° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 5°.- **Fijar como período de inscripción el comprendido entre el TRES (3) y el SIETE (7) de noviembre de 2025**, inclusive, en el marco de lo establecido en los Artículos 7°, 8° y 9° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 6°.- **Establecer que la modalidad de inscripción se regirá por las siguientes pautas:**

- **Los/as interesados/as deberán inscribirse al correo electrónico: concursos.bienestar@uncuyo.edu.ar dentro del periodo indicado, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:**

**Inscripción con una modalidad virtual de envío de la documentación, consistente en:**

- **UN (1) archivo con el Currículum Vitae (CV) completo, con la siguiente información:**
  - a. Nombre y apellido del/a postulante,
  - b. Lugar y fecha de nacimiento,
  - c. Estado civil,
  - d. Número de DNI, LC, LE, CI u otro,
  - e. Domicilio real o especial,
  - f. Mención pormenorizada de los elementos que contribuyan a valorar la capacidad del aspirante para el cargo que se concursa y acotado a las funciones a desempeñar, acompañada de la documentación probatoria en un ejemplar.
- **UN (1) archivo con la Carpeta de antecedentes (probanzas);**
- **UN (1) archivo con:**
  - a. Formulario de Inscripción de Postulante
  - b. Formulario de Declaración Jurada
  - c. Formulario de Aceptación de Notificación Electrónica (F.A.N.E.)

(Ver documentos para concursos en el apartado para la Secretaría de Bienestar Universitario del Rectorado: <https://www.uncuyo.edu.ar/documentos-concursos> ).

La documentación debe enviarse en formato PDF y no debe superar los 10 MB. En caso de que la carpeta de antecedentes (probanzas) exceda ese tamaño, deberá dividirse en DOS (2) archivos PDF, cada uno con un peso máximo de 10 MB. No se solicitará en esta oportunidad la presentación de probanzas físicas, pero las mismas, podrán ser solicitadas por el jurado interviniente para verificar su correspondencia y exactitud con las probanzas digitales aportadas.



-3-

**ARTÍCULO 7°.- Establecer que la prueba de oposición y entrevista personal, a las que se hace referencia en la presente resolución, se llevarán a cabo en el día, hora y lugar que especifique el jurado; datos que serán notificados oportunamente mediante la respectiva "Acta de Determinación de Aspirantes", en el domicilio electrónico que el postulante declare al momento de su inscripción, conforme a lo estipulado en la Ordenanza N° 26/2020-C.S.**

**ARTÍCULO 8°.- El Jurado estará integrado según el listado detallado en el Anexo I de la presente resolución, conforme a lo establecido en los Artículos 10 y 12 del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.**

**ARTÍCULO 9°.- 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 orden de la naturaleza y especialidad del cargo que se concursa.**

**ARTÍCULO 10.- Establecer que, previo a darse a publicidad, la dependencia solicitante debe 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 UNCUIYO, en virtud de lo establecido en el Artículo 8° –penúltimo párrafo– del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.**

**ARTÍCULO 11.- Convocar, mediante notificación fehaciente que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, a la Asociación de Trabajadores Universitarios Nodocentes de la Universidad Nacional de Cuyo (A.T.U.N.Cu), con personería gremial otorgada por Resolución N° 1594/2023 del Ministerio de Trabajo, a participar con carácter de veedor, mediante la designación de UN (1) representante, a través del correo electrónico [atuncuyo@gmail.com](mailto:atuncuyo@gmail.com).**

**ARTÍCULO 12.- Disponer que la notificación del Acta de Determinación de Aspirantes y del Acta Final a las que se hace referencia en el Artículo 13 –incisos c y g respectivamente– del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S., se realizará electrónicamente en el domicilio electrónico constituido al efecto.**

**ARTÍCULO 13.- Los postulantes podrán obtener mayor información del presente concurso ingresando a la página web [www.uncu.edu.ar](http://www.uncu.edu.ar) (link – Universidad Transparente – llamado a concurso).**

**ARTÍCULO 14.- Disponer que, finalizada la comunicación de la resolución definitiva a los concursantes, los mismos tendrán un plazo de TREINTA (30) días para el retiro de la documentación presentada en el Rectorado, bajo constancia, conforme a las pautas estipuladas en el Artículo 29 del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.**

**ARTÍCULO 15.- 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, homologado por Decreto Nacional N° 366/2006.**



-4-

ARTÍCULO 16.- **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 N° 1759/1972** (T.O. Decreto N° 894/2017), reglamentario de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, **y lo establecido en el Artículo 5° del Anexo I de la Ordenanza N° 26/2020-C.S.**, 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 17.- La presente norma, que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número en soporte papel.

ARTÍCULO 18.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.

Cont. Estefanía Noelia VILLARRUEL  
Secretaria General  
Universidad Nacional de Cuyo

Cont. Esther Lucía SÁNCHEZ  
Rectora  
Universidad Nacional de Cuyo

RESOLUCIÓN N° **3249/2025** \_ \_ \_ \_

CONCURSO AA EFECTIVO-Convocatoria  
ad\_16929-SBU-Cat7



**ANEXO I**

-1-

**CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO**

**Ordenanza N° 91/2023 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo**

**1) Dependencia de la vacante:**

- a) Unidad Académica: **Secretaría de Bienestar Universitario.**
- b) Unidad Organizativa: **Secretaría de Bienestar Universitario.**
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: **Secretaría Privada.**

**2) Datos del Concurso:**

- a) Clase de concurso: **abierto**
- b) Metodología de evaluación: **antecedentes, prueba de oposición y entrevista personal.**

**3) Agrupamiento:** Administrativo.

**4) Tramo:** Tramo Inicial.

**5) Categoría:** 7 (siete) – Planta Permanente.

**6) Detalles del Cargo:**

Funciones Específicas: administrativo/a en la Secretaría Privada y Coordinación de Gabinete.

- Dar seguimiento a la documentación administrativa (trámites y expedientes) en SUDOCU, así como archivar y controlar documentación.
- Elaborar informes técnicos y de gestión dirigidos a la Secretaría y la Coordinación de Gabinete.
- Asistir en la coordinación de actividades institucionales promoviendo la eficiencia, eficacia y sostenibilidad.
- Articular acciones con las áreas de Planificación Estratégica y de Comunicación para el seguimiento integral de actividades.
- Colaborar en monitorear la elaboración de informes de gestión y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Cumplir con las tareas previstas en el marco del Decreto Nacional N°366/2006.

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

**8) Horario de desempeño previsto:** 08:00 a 15:00 hs.

**9) Remuneración del cargo** importe vigente al respectivo llamado a concurso.

**10) Bonificaciones especiales:** No.





**ANEXO I**

**-2-**

**11) Lugar, horario y modalidad en que los interesados deberán presentar la documentación:** La inscripción será en forma electrónica a través de la modalidad y las fechas a publicarse en la resolución de convocatoria.

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

**Jurados Titulares:**

| APELLIDO Y NOMBRES     | LEGAJO | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | CATEGORÍA  | AGRUPAMIENTO   | CARGO QUE OCUPA                                                 |
|------------------------|--------|------------------------|------------|----------------|-----------------------------------------------------------------|
| BENITEZ, Gonzalo Rubén | 34.077 | 38.908.391             | 07         | Administrativo | Administrativo en la Dirección de Relaciones Estudiantiles      |
| HISA, Lucio Augusto    | 34.474 | 39.022.003             | 07 (MR 05) | Administrativo | Administrativo en la Secretaría Administrativa - Rectorado      |
| PAPPALARDO, Luciano    | 32.678 | 26.056.917             | 07 (MR 02) | Administrativo | Coordinador de la Unidad de Gestión Administrativa y Financiera |

**Jurados Suplentes:**

| APELLIDO Y NOMBRES         | LEGAJO | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | CATEGORÍA  | AGRUPAMIENTO   | CARGO QUE OCUPA                                                             |
|----------------------------|--------|------------------------|------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ASCOETTI, Claudia Catalina | 28.924 | 25.783.148             | 05 (MR 03) | Administrativo | Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Bienestar Universitario |
| GOMEZ, Miriam Graciela     | 27.584 | 25.151.934             | 03         | Administrativo | Responsable Administrativa - Secretaría de Bienestar Universitario          |
| SALAS, Andrea Ivana        | 28.836 | 29.125.225             | 07 (MR 05) | Asistencial    | Administrativa en la Dirección de Salud Estudiantil                         |



**ANEXO I**

-3-

**13) Requisitos:** Son aquellos establecidos en el Título 3 – "Condiciones de Ingreso", artículo 21º del Decreto Nacional N°366/06. Dichos requisitos deberán transcribirse en las

*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 público.*
- 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, aún cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la condonación de la pena.*

**14) Condiciones Generales:**

- Estudio secundario o polimodal completo (excluyente).
- Se valorará experiencia laboral previa en tareas similares (no excluyente).

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

Competencias conductuales necesarias para el cargo que se concursa:

- Buena presencia.
- Actitud de respeto, cordialidad, colaboración con sus superiores, dependientes de la Secretaría y público en general.
- Responsable y comprometido con la tarea asignada.
- Predisposición para trabajo en equipo y para resolver situaciones de conflicto.
- Poseer habilidades humanas o de relaciones interpersonales.
- Habilidades para la comunicación interna y externa
- Compromiso con la institución.

Conocimientos necesarios para el cargo que se concursa:

- Conocimientos generales en la búsqueda de información, resoluciones y ordenanzas en el DIGESTO.
- Manejo de MS Office 365 (Word, Excel, Outlook, Teams, etc.).
- Conocimientos básicos sobre Power BI.



**ANEXO I**

-4-

**16) Temario General:**

- Conocimientos sobre la Constitución Nacional de Nación Argentina.
- Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública - Ley Nº25.188/1999, sus modificatorias y Decretos reglamentarios correspondientes.
- Ley Nacional Nº19.549/1972 de Procedimiento Administrativo.
- Ley Nacional Nº27.275/2016 de Acceso a la Información Pública.
- Ley Nº27.499/2018 – Ley Micaela - Capacitación obligatoria en temática de Género.
- Decreto Reglamentario de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos Nº1759/1972
- Decreto Nacional Nº41/1999 Código de Ética de la Función Pública
- Decreto Nacional Nº366/2006 - Convenio colectivo de Trabajo para Personal no Docente.
- Decreto Nacional Nº336/2017 sobre Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- Estatuto Universitario aprobado por Ord. Nº02/2013 de la Asamblea Universitaria y sus normas modificatorias y complementarias Ord. Nº65/2013 R., 08/2014 C.S. y 01/2014 A.U.
- Ordenanza Nº96/2004 C.S. sobre Estructura Orgánico- Funcional de la Secretaría de Bienestar Universitario.
- Manual del Sistema de Gestión Integral de documentos y trámites (SUDOCU).

Cont. Estefanía Noelia VILLARRUEL  
Secretaria General  
Universidad Nacional de Cuyo

Cont. Esther Lucía SÁNCHEZ  
Rectora  
Universidad Nacional de Cuyo