



MENDOZA, 22 de septiembre de 2021.

VISTO:

El Expediente Electrónico E-CUY:0016003/2021, donde el Sistema Integrado de Documentación (SID), dependiente de la Secretaría Académica del Rectorado, tramita la convocatoria a concurso por el "Régimen simplificado de selección" aprobado por Ordenanza N° 43/2007-C.S. para cubrir, con carácter de contratado, un cargo equivalente a Categoría 7 –Tramo Inicial– del Agrupamiento Técnico-Profesional del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal de Apoyo Académico de Universidades Nacionales, homologado por Decreto Nacional N° 366/2006, para desempeñar funciones en el Centro de Documentación Histórica (CDH), y

CONSIDERANDO:

Que el presente "Concurso Simplificado" encuadra en las disposiciones del Inciso a) del Artículo 4° del Anexo I de la Ordenanza N° 43/2007-C.S., que responden a los motivos de "Solucionar necesidades de servicio de carácter transitorio, eventuales y/o de urgencia, que por sus características no pueden esperar a ser cubiertos por el régimen de concursos vigente".

Que la Dirección General de Presupuesto del Rectorado informa que existe a la fecha disponibilidad presupuestaria para dar curso al concurso solicitado.

Que, mediante VAR-CUY:0089471/2021, el Sistema Integrado de Documentación (SID), dependiente de la Secretaría Académica del Rectorado, informa las fechas de publicación e inscripción y el lugar y la fecha del respectivo examen.

Por ello, atento a lo expuesto, lo informado por la Dirección General de Personal, con el visto bueno de la Secretaría Académica y de la Coordinación de Gestión de Personal, habiendo tomado conocimiento la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios y la Secretaría de Relaciones Institucionales, Asuntos Legales, Administración y Planificación, el Dictamen N° 1222/2021 de la Dirección de Asuntos Legales del Rectorado, en ejercicio de sus atribuciones,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Convocar a concurso, mediante el "Régimen simplificado de selección" para la contratación de personal de planta temporaria, aprobado por Ordenanza N° 43/2007-C.S., **para cubrir UN (1) cargo equivalente a Categoría 7 –Tramo Inicial– del Agrupamiento Técnico-Profesional** del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal de Apoyo Académico de Universidades Nacionales, homologado por Decreto Nacional N° 366/2006, **para desempeñar funciones en el Centro de Documentación Histórica (CDH) del Sistema Integrado de Documentación (SID), dependiente de la Secretaría Académica del Rectorado,** encuadrando dicho pedido en las disposiciones del Inciso a) del Artículo 4° del Anexo I de la mencionada Ordenanza, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo I de la presente resolución, que consta de TRES (3) hojas.

ARTÍCULO 2°.- El gasto que demande lo dispuesto en la presente resolución deberá ser afectado de la siguiente manera: 28-1 11-11-01-00-03-00-1.

Res. N° 2659/2021



-2-

ARTÍCULO 3°.- Fijar como período de publicación los días DOCE (12) y TRECE (13) de octubre de 2021 inclusive, y como período de inscripción los días DIECIOCHO (18) y DIECINUEVE (19) de octubre de 2021, en los cuales los interesados deberán presentar sus solicitudes de inscripción, bajo recibo, personalmente o por persona autorizada, en la Mesa de Entradas del SID, ubicada en Centro Universitario - Universidad Nacional de Cuyo, en horario de 9:30 a 12:30 horas, en DOS (2) ejemplares, acompañada de su Curriculum Vitae, también en DOS (2) ejemplares. Éste tendrá carácter de declaración jurada y deberá contener la siguiente información:

- 1.- Nombre y apellido del aspirante.
- 2.- Lugar y fecha de nacimiento.
- 3.- Estado civil.
- 4.- Número de DNI, LE, LC, CI u otro.
- 5.- Domicilio real o especial.
- 6.- Mención pormenorizada de los elementos que contribuyan a valorar la capacidad del aspirante para el cargo que se concursa **y siempre acotado al perfil de las funciones a desempeñar**, acompañada de la documentación probatoria en un ejemplar.

ARTÍCULO 4°.- Fijar como fecha de realización del coloquio y prueba de oposición el día VEINTICINCO (25) de octubre de 2021, a las 9:30 horas en la Sede de la Biblioteca Central, dependiente de la Secretaría Académica del Rectorado.

ARTÍCULO 5°.- El jurado deberá expedirse en un plazo no mayor de CUATRO (4) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de los antecedentes por sus miembros, en el marco de lo expuesto en el Artículo 17 y 18 de la Ordenanza N° 43/2007-C.S.

ARTÍCULO 6°.- A los efectos de la tramitación del presente concurso simplificado se tendrán en cuenta las normas establecidas en la Ordenanza N° 43/2007-C.S. y deberán cumplimentarse las pautas estipuladas en los Protocolos de Prevención de COVID-19 vigentes en esta Casa de Estudios.

ARTÍCULO 7°.- La presente norma, que se emite en formato digital en el contexto de emergencia en relación a la pandemia del Coronavirus COVID-19, será reproducida con el mismo número en soporte papel.

ARTÍCULO 8°.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.


Apog. Ismael FARRANDO
Secretario de Relaciones Institucionales,
Asuntos Legales, Administración y Planificación
Universidad Nacional de Cuyo


Ing. Agr. Daniel Ricardo PIZZI
Rector
Universidad Nacional de Cuyo

RESOLUCIÓN N° 2659/2021 _ _ _ _

ANEXO I

-1-



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
CUYO

SGEyS
SECRETARÍA DE GESTIÓN
ECONÓMICA Y DE
SERVICIOS

CGP
COORDINACIÓN DE
GESTIÓN DE PERSONAL

DGP
DIRECCIÓN GENERAL DE
PERSONAL

LLAMADO A CONCURSO DE PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO **Ordenanza N° 43/2007-Consejo Superior Universidad Nacional de Cuyo**

1) Fundamentos de la necesidad del pedido: Solucionar necesidades de servicio de carácter transitorio, eventuales y/o de urgencia que por sus características no pueden esperar a ser cubiertos por el régimen de concursos vigente dispuesto por Ord. 03/2008 CS o aquel que lo reemplace.

2) Plazo previsto de duración del contrato: desde su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2021 o hasta tanto se cubra mediante concurso efectivo.

3) Justificación del pedido: El presente llamado a concurso simplificado se fundamenta en contar con personal de apoyo académico en el Centro De Documentación Histórica.

4) Datos de los cargos:

- Categoría: 7
- Agrupamiento: Técnico Profesional
- Remuneración Mensual: la vigente más los adicionales que correspondan
- Término del Contrato: desde la aprobación del concurso hasta el 31 de Diciembre de 2021 o concurso efectivo, lo que ocurra primero.
- Horario de trabajo: lunes a viernes, en el horario que establezca la superioridad.
- Sector de Trabajo: Sistema Integrado de Documentación – Centro de Documentación Histórica
- Requisitos necesarios para el cargo que se concursa:
 - Tener aprobado el nivel secundario (excluyente)
 - Capacidad, rapidez y diligencia en la ejecución de las tareas.
 - Discreción, buen trato y respeto hacia autoridades, docentes, alumnos, pacientes y personal de apoyo académico.
 - Flexibilidad ante los cambios.
 - Predisposición para capacitarse y actualizarse
 - Conocimiento de informática
 - Paquete office
 - Manejo de redes y difusión web
 - Digitalización de documentos de archivo (captura, formatos, software)
- Conocimientos y/o aptitudes mínimas necesarias para el cargo que se concursa:

Res. N° 2659/2021

ANEXO I

-2-



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
CUYO

SGEyS
SECRETARÍA DE GESTIÓN
ECONÓMICA Y DE
SERVICIOS

CGP
COORDINACIÓN DE
GESTIÓN DE PERSONAL

DGP
DIRECCIÓN GENERAL DE
PERSONAL

- Conocimiento en normas básicas de archivística, funcionamiento de archivos y centro de documentación
- Conocimientos en conservación preventiva (agentes de deterioro, manipulación, elementos de guarda, etc.)
- Acreditar experiencia en archivos universitarios y capacitación e temáticas de archivos (no excluyente)
- Demostrar aptitudes para el cargo a desempeñar.
- Resolución de problemas prácticos relacionados con las tareas a cubrir.
- Realizar tareas encomendadas por la Superioridad referidas al Cargo
- Conocer y cumplir con los procedimientos operativos del servicio
- Predisposición para trabajar en equipo
- Estatuto Universitario vigente
- Convenio Colectivo de Trabajo (Decreto Nacional N° 366/06)
- Discreción, buen trato y respeto hacia las autoridades, docentes, alumnos, pacientes y pares.

5) Datos de la inscripción:

- Días de publicidad: dos (2) días hábiles
- Lugares de publicidad: avisadores de la Biblioteca Central y del Rectorado; Pagina web SID
- Días de Inscripción: dos (2) días hábiles
- Lugar de Inscripción: Mesa de Entradas de la Biblioteca Central
- Horario de Inscripción: de 9:30 a 12:30

Res. N° 2659/2021 _ _ _ _

ANEXO I

-3-



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
CUYO

SGEyS
SECRETARÍA DE GESTIÓN
ECONÓMICA Y DE
SERVICIOS

CGP
COORDINACIÓN DE
GESTIÓN DE PERSONAL

DGP
DIRECCIÓN GENERAL DE
PERSONAL

6) Comisión Asesora:

MIEMBROS TITULARES

Apellido y Nombre	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa	Dependencia
Agüero, Pablo Federico	4	Técnico	Encargado Centro Documentación Histórica	SID. Biblioteca Central
MUÑOZ, Analía	4	Técnico	Procesos Técnicos	SID. Biblioteca Central
DÍAZ, Matías Ezequiel	7 (M.R. 4)	Técnico	Secretaria Administrativa	SID. Biblioteca Central

MIEMBROS SUPLENTE

Apellido y Nombre	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa	Dependencia
TESTA, Patricia	3	Técnico	Jefa de procesos técnicos	SID. Biblioteca Central
DEGIOIRGI, Horacio	2	Técnico	Director Biblioteca Central	SID. Biblioteca Central
LONGO, Martín	3	Técnico	Jefe Dpto. De Informática	SID. Biblioteca Central

7) Cantidad de Cargos: UNO (1)

8) Horario de desempeño previsto: El que disponga la Superioridad

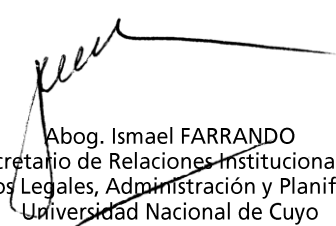
9) Remuneración del cargo: Importe vigente a la fecha del llamado a concurso

10) Bonificaciones especiales: las que corresponda, si las hubiera.

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

Mesa de Entradas, Biblioteca Central, UNCuyo, de lunes a viernes, de 9.30

a 12:30


Abog. Ismael FARRANDO
Secretario de Relaciones Institucionales,
Asuntos Legales, Administración y Planificación
Universidad Nacional de Cuyo


Ing. Agr. Daniel Ricardo PIZZI
Rector
Universidad Nacional de Cuyo

Res. N° 2659/2021 _ _ _ _