

MENDOZA, 19 de agosto de 2025

VISTO:

El EXP-SUDOCU:010105/2025 en el que obran los antecedentes relacionados con la Convocatoria 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 CUATRO (04) del Agrupamiento Administrativo - Personal de Apoyo Académico – Tramo Intermedio - para cumplir funciones en el Departamento Operativo de Despacho de la Dirección de Despacho de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, Universidad Nacional de Cuyo; y

CONSIDERANDO:

Que por Res. 387/2025-CS se autoriza la convocatoria, en el marco de lo establecido en la Ordenanza N° 091/2023-CS.

Que la solicitud se realiza en el marco de la Ordenanza N° 091/2023-CS, sobre “REGLAMENTACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONCURSOS PARA CUBRIR CARGOS VACANTES DEL PERSONAL NODOCENTE 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 366/2006, cuyo texto fue acordado en Paritarias Particulares en Acta del 31 de agosto, 15 de noviembre y 23 de noviembre de 2023, aprobadas por Resolución N° 742/2023-CS.

Que, mediante Ordenanza 025/2020 y su complementaria, Ord. 061/2023, el Consejo Superior aprobó la Estructura Orgánico-Funcional de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales en la que se encuentra definida el área dentro la cual se ubica el cargo a concursar.

Por ello, atento a lo expuesto, en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Art. 6° del Anexo I de la Ordenanza N° 091/2023-CS y lo aprobado en su sesión del 18 de agosto de 2025,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- Convocar a Concurso Cerrado Interno de Evaluación de Antecedentes, Entrevista Personal, Prueba de Oposición y Propuesta de Mejora, en los términos de lo dispuesto mediante Ordenanza N° 091/2023-CS, para cubrir UN (01) cargo de la **Planta Permanente del Personal de Apoyo Académico, con carácter efectivo, Categoría CUATRO (04)** del Agrupamiento Administrativo, Tramo Intermedio del Escalafón aprobado por Decreto Nacional 366/06, **para desempeñar funciones en el Departamento Operativo de Despacho de la Dirección de Despacho** de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad Nacional de Cuyo y cuyos requisitos, aprobados por Res.387/2025-CS, se encuentran detallados en la presente Resolución, en su ANEXO ÚNICO, que consta de CUATRO (04) fojas.

ARTÍCULO 2°.- Difundir el presente llamado a concurso, durante DIEZ (10) días hábiles, en el período comprendido entre el VEINTICINCO (25) de agosto y el CINCO (05) de septiembre de 2025 inclusive, en el marco de lo establecido en el Artículo 7° del Anexo I de la Ordenanza N° 091/2023-CS.

ARTÍCULO 3°.- Publicar en la página web de la Universidad y de la Facultad la presente Convocatoria a Concurso, especificando los datos mínimos establecidos en el Artículo 8° del Anexo I de la Ordenanza N° 091/2023-CS.

ARTÍCULO 4°.- Fijar como período de inscripción el comprendido entre el OCHO (08) y el DOCE (12) de septiembre de 2025 inclusive, en el cual los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción mediante el siguiente formulario: <https://forms.gle/UEzy6XLbJdeDs3xSA>

RES. N° 142-CD
lpr



ARTÍCULO 5º.- En el formulario, además de los datos solicitados, se deberá adjuntar el *Curriculum Vitae* con carácter de declaración jurada, con las debidas probanzas, acreditadas por autoridad competente.

ARTÍCULO 6º.- Los aspirantes deberán, una vez registrada su inscripción en el formulario mencionado en el artículo precedente, enviar por correo electrónico a concursos@fcen.uncu.edu.ar en formato PDF, la constancia de inscripción emitida por dicho formulario.

ARTÍCULO 7º.- El incumplimiento de alguno de los pasos establecidos en los artículos 4º, 5º y 6º invalidará la inscripción del postulante al concurso.

ARTÍCULO 8º.- Establecer que la prueba de oposición y la entrevista personal, a las que se hace referencia en el artículo 1º de la presente Resolución, se llevarán a cabo en la Sede Central de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad Nacional de Cuyo, el día y la hora que determine el Jurado, integrado según el detalle de Anexo Único de la presente Norma, conforme con las atribuciones conferidas en el Artículo 13º Inciso b) del Anexo I de la Ordenanza N° 091/2023 CS.

ARTÍCULO 9º.- El temario de la prueba de oposición estará sujeto al detallado en el Anexo Único 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.

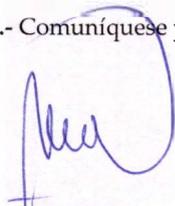
ARTÍCULO 10º.- Remitir una copia certificada de la presente Resolución de llamado a concurso a la Dirección General de Personal del Rectorado, como así también constancia de envío de correo electrónico con archivo adjunto de la resolución en formato Word, a la dirección rrhh@uncu.edu.ar, a fin de difundirlo en la página Web de la Universidad, en virtud de lo establecido en el artículo 8º del Anexo I de la Ord. 091/2023-CS.

ARTÍCULO 11º.- Convocar, mediante notificación electrónica fehaciente que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, al Sindicato del Personal No Docente de la Universidad Nacional de Cuyo a participar con carácter de veedor, mediante la designación de UN (01) representante.

ARTÍCULO 12º.- Quienes se postulen podrán obtener mayor información del presente llamado a concurso en el Departamento de Concursos de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad Nacional de Cuyo, Mendoza, o ingresando a las páginas webs www.uncu.edu.ar (apartado: *Concursos Personal de Apoyo Académico*) y www.fcen.uncu.edu.ar

ARTÍCULO 13º.- A los efectos de la tramitación del presente concurso se tendrán en cuenta las normas y plazos establecidos en la Ordenanza N° 091/2023-CS, sobre "REGLAMENTACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONCURSOS PARA CUBRIR CARGOS VACANTES DEL PERSONAL NODOCENTE 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 366/2006, cuyo texto fue acordado en Paritarias Particulares en Acta del 31 de agosto, 15 de noviembre y 23 de noviembre de 2023, aprobadas por Resolución 742/2023-CS.

ARTÍCULO 14º.- Comuníquese y archívese en el Libro de Resoluciones del Consejo Directivo.



Lic. Florencia Tarabelli
Vicedecana



Dra. Julieta Aranibar
Decana

ANEXO ÚNICO

-1-

LLAMADO A CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

Ord. N° 091/2023 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo

1) Dependencia de la vacante:

- a) Unidad Académica: Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
- b) Unidad Organizativa: Dirección de Despacho.
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: Departamento Operativo de Despacho

2) Datos del Concurso:

- a) Clase de Concurso. Cerrado Interno
- b) Metodología de Evaluación: Evaluación de Antecedentes, Entrevista Personal, Prueba de Oposición y Propuesta de Mejora

3) Agrupamiento: Administrativo

4) Tramo: Intermedio

5) Categoría: CUATRO (4)

6) Detalles del Cargo:

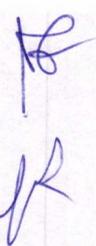
- d) Funciones Específicas:
 - Redactar actos administrativos de la Facultad.
 - Confeccionar los pases, providencias e informes de actuaciones que ingresan a la Dirección.
 - Revisar y valorar la información en el contexto legal, técnico y funcional.
 - Registrar las ordenanzas, resoluciones, circulares y decretos de la Facultad.
 - Gestionar el índice de los actos administrativos emanados de la Dirección.
 - Emitir certificaciones según requerimiento de SA, Decanato, etc.
 - Colaboración y apoyo al personal del tramo superior y supervisión y coordinación del personal del tramo inferior
 - Verificar los informes y documentos pertinentes
 - Solicitar informes a las áreas pertinentes, en caso de corresponder, para la correcta resolución de los trámites.
 - Colaborar con el Departamento de Comunicación y Digesto en la protocolización, comunicación y distribución de actos administrativos de la Facultad, su notificación, la elaboración de informes a requerimientos de áreas de auditoría o control de la Facultad y de la Universidad Nacional de Cuyo y la gestión del Digesto.
 - Realizar otras funciones que sean necesarias, de acuerdo con el Art. 12 inc. e) del Decreto Nacional 366/06.

7) Cantidad de Cargos: UNO (1)

8) Horario de desempeño previsto: lunes a viernes de 7:00 a 14:00 h.

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

RES. 142-CD
lpn



-2-

10) Bonificaciones especiales: Ninguna

11) Lugar, horario y modalidad en que los interesados deberán presentar la documentación: La inscripción deberá realizarse a través del formulario electrónico. Una vez registrada la inscripción, se deberá enviar por correo electrónico a concursos@fcen.uncu.edu.ar, en formato PDF, la constancia de inscripción emitida por dicho formulario.

12) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:

a) Jurados Titulares

Apellido y Nombre	Legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
GIL, Pedro Carlos	24 588	17 640 543	TRES (3)	Administrativo	Departamento Operativo - Dirección de Despacho-FCPYS
BALMACEDA, Claudia Eugenia	25 419	18 607 872	TRES (3)	Administrativo	Departamento de Estadística-FCEN
EULIARTE, Sergio	23 688	21 705 005	DOS (2)	Administrativo	Dirección de Gestión de Apoyo Académico FED

b) Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
PONS, Patricia	19 185	16 172 665	UNO (1)	Administrativo	Dirección General de Investigación SIIP
BALMACEDA, Adriana Anahí F.	28 073	26 838 501	CUATRO (4)	Administrativo	Secretaría Privada de Consejo Directivo-FCEN
SOMOZA, Carolina	31 037	25 352 686	TRES (3)	Administrativo	Dirección de Gestión Académica-FCEN

13) Requisitos: Son aquellos establecidos en el Título 3 – “Condiciones de Ingreso”, artículo 21º del Decreto Nacional 366/06.

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 público.
- 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 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.

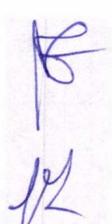
14) Condiciones Generales Poseer Título Secundario o Polimodal (excluyente)

15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):

- Excelente nivel de redacción y ortografía en la elaboración de los diversos actos administrativos.
- Conocimiento específico y manejo de los Sistemas informáticos de Gestión (COMDOC II, III) SUDOCU (Sistema Único de Documentación) y Digesto.

RES. 142-CD

lpn



-3-

- Competencias y conocimiento de herramientas administrativas básicas (redacción propia) y herramientas informáticas (Word, Excel, Correo electrónico, Google Drive), etc.
- Manejo avanzado de herramientas de almacenamiento y colaboración en línea (gestión de archivos, carpetas compartidas y trabajo colaborativo en tiempo real (por ejemplo, OwnCloud).
- Conocimiento específico sobre la reglamentación vigente y los circuitos administrativos institucionales, a fin de lograr una correcta recepción, identificación, registro y clasificación de la documentación.
- Conocimiento específico sobre los circuitos administrativos adaptados a los entornos virtuales.
- Conocimiento sobre la elaboración de proyectos de ordenanzas y resoluciones, vinculadas con los aspectos inherentes a la gestión de Gobierno de la Facultad, su comunicación y resguardo.
- Conocimiento de la organización interna y las funciones propias de la Dirección de Despacho.
- Capacidad de organización, mantenimiento y actualización del Digesto Administrativo de la Facultad, acorde con las normas establecidas por el SID.
- Mantenimiento actualizado del índice de actos administrativos emanados de la Dirección de Despacho.

Actitudes Laborales:

- Afabilidad, predisposición y buen trato en las relaciones interpersonales y con el público en general.
- Responsabilidad en el desarrollo de sus funciones y tareas.
- Capacidad de análisis y resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función y cargo.
- Capacidad de adaptación en entornos cambiantes relacionados con la política institucional.
- Capacidad para el trabajo en equipo y su coordinación.
- Capacidad para el desarrollo, control y mejora de procesos y procedimientos.
- Aptitud para proponer mejoras y proyectos que contribuyan a la optimización del sector.
- Discreción y seriedad.
- Contribución al mantenimiento de un clima interno de respeto y armonía y a la proyección de una imagen positiva del espacio laboral.
- Compromiso con la Institución y la calidad y transparencia de los procedimientos.
- Apego a las normas
- Orden y prolijidad

16) Temario General (disponible en: www.fcen.uncu.edu.ar)

- Ley Nacional N° 24.521 – Educación Superior
- Ley Nacional N° 19.549 – Procedimiento Administrativo
- Ley Nacional N° 25.188 – Ética en el Ejercicio de la Función Pública
- Ley Nacional N° 27.499 - Capacitación Obligatoria en Género (Ley Micaela)
- Decreto Nacional N° 366/2006 – Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Universidades Nacionales
- Estatuto de la UNCUYO
- Ordenanzas 025/2020-CS y 061/2023-CS - Estructura Orgánico-Funcional de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
- Decreto Nacional N° 1246/2015 Convenio Colectivo de Trabajo para Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales.

RES. 142-CD
lpn



-4-

- Decreto N° 333/1985 - Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de los actos y documentación administrativa.
- Ley N° 25188 - Ética en el ejercicio de la función pública
- Ordenanza 026/2020-CS - Notificación electrónica
- Ordenanza 118/2005-CS - Modelo de resolución de designación de cargos docentes universitarios.
- Resolución 323/2020-R- Autorización de emisión de actos y reglamentos digitales
- Circular 050/2017-R - Modelo de resolución de cambio de dedicación temporal.
- SUDOCU (registro y detalles del manejo y administración de expedientes, notas, resoluciones, memorándums, legajos, actuaciones) <https://sudocu.dev/>



Lic. Florencia Tarabelli
Vicedecana



Dra. Julieta Aranibar
Decana