

Mendoza, 25 de marzo de 2026

VISTO:

El Expediente N° 36025/2025, donde obran los antecedentes relacionados con el llamado a concurso cerrado general de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y plan de actividades, para cubrir con carácter efectivo, un cargo Categoría 3 -Tramo Mayor- del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Académico, para desempeñar funciones en el Departamento de Despacho, Producción y Revisión dependiente de la Dirección de Despacho de la Dirección General Administrativa de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional de Cuyo, y

CONSIDERANDO:

Que el pedido 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 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 366/2006, cuyo texto fue acordado en Paritarias Particulares en Acta del 31 de agosto, 15 y 23 de noviembre de 2023, aprobada por Resolución N° 742/2023-C.S.

Que en el marco del artículo 6° del Anexo I de la Ord. 91/2023-C.S., el Consejo Superior de la Universidad dictó la Resolución N° 130/2026-C.S., por la cual se autoriza a esta Unidad Académica a convocar al presente concurso, de acuerdo con los datos detallados en el formulario previsto en la Circular N° 004/2024 - Rectorado.

Por ello, atento a lo expuesto, y en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Artículo 6° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.,

Res. n° 055/2026

-2-

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Convocar a CONCURSO CERRADO GENERAL DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES, ENTREVISTA PERSONAL, PRUEBA DE OPOSICIÓN Y PLAN DE ACTIVIDADES, para cubrir con carácter efectivo, un cargo Categoría 3 -Tramo Mayor- del Agrupamiento Administrativo del Escalafón aprobado por Decreto Nacional 366/06, para cumplir funciones en el Departamento de Despacho, Producción y Revisión dependiente de la Dirección de Despacho de la Dirección General Administrativa de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional de Cuyo, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo I de la presente resolución, que consta de CINCO (5) hojas y que fue aprobado por Resolución N° 130/2026 del Consejo Superior.

ARTÍCULO 2º.- Difundir el presente llamado a concurso, durante DIEZ (10) días hábiles, en el período comprendido entre el SEIS (6) y el DIECISIETE (17) de abril de 2026, en el marco de lo establecido en el Artículo 7º del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 3º.- Fijar como período de inscripción **desde el VEINTE (20) y hasta las catorce (14) horas del VEINTICUATRO (24) de abril de 2026 (durante CINCO (5) días hábiles);** en el cual los interesados deberán registrar su inscripción de manera virtual a través del siguiente enlace: <https://concursos.ffyl.uncu.edu.ar/>

El mismo estará habilitado desde el día de apertura y hasta el día y hora de cierre de inscripción. **No se admitirá documentación con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción** (Artículo 9º, Anexo de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.)

ARTÍCULO 4º.- Los aspirantes deberán completar la solicitud de inscripción en el sistema electrónico habilitado al efecto, que deberá contener la siguiente información:

- 1 - Nombre y apellido del postulante.
- 2 - Fecha de nacimiento.
- 3 - Número de DNI.
- 4 - Domicilio real o especial.

Res. n° 055/2026

-3-

- 5 - Teléfono / Celular.
- 6 - Cuenta de correo electrónico, en la cual se le efectuarán las correspondientes notificaciones (Aceptación a la notificación Electrónica).
- 7 - Curriculum Vitae con carácter de Declaración Jurada.
- 8 - Probanzas en formato digital (Certificados de antecedentes, de estudios y laborales declarados en su Curriculum Vitae).
- 9 - Plan de Actividades.
- 10 - Título de nivel secundario o polimodal completo (**EXCLUYENTE**).

Todo ello de acuerdo a lo normado por el Artículo 9º, Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 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 la sede de la Facultad de Filosofía y Letras, 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 13º inciso b) del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 6º.- El temario de la prueba de oposición estará sujeto a lo detallado en el Anexo I de esta resolución y será seleccionado y graduado por la Junta Examinadora en el orden de la naturaleza y especialidad del cargo que se concursa. Podrá acceder a dicha documentación a través de la página web de la Facultad: www.ffyl.uncu.edu.ar.

ARTÍCULO 7º.- Remitir una copia certificada de la presente resolución de llamado a concurso a la Dirección General de Personal del Rectorado, como así también un archivo digital de la resolución, a la dirección rrhh.rectorado@uncuyo.edu.ar, a fin de llevar una adecuada base de datos y difundirlo en la página Web de la Universidad, en virtud de lo establecido en el Artículo 8º del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 8º.- Convocar, mediante notificación electrónica, que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, al Sindicato del Personal No Docentes 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 Artículo 11º del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

Res. n° 055/2026

-4-

ARTÍCULO 9º.- Disponer que la notificación del Acta de Determinación de Aspirantes y Acta Final, se realizará mediante notificación electrónica a la dirección de correo declarada por el aspirante, según lo dispuesto en los Artículos 13º y 14º del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 10º.- Los postulantes podrán obtener mayor información del presente llamado a concurso en Mesa de Entradas y Archivos de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional de Cuyo, o ingresando a la página web www.uncu.edu.ar (link – Concursos Personal de Apoyo Académico) y a la página www.ffyl.uncu.edu.ar.

ARTÍCULO 11º.- 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 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 366/2006.

ARTÍCULO 12º.- La presente resolución que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número en soporte papel.

ARTÍCULO 13º.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.

RESOLUCIÓN N° 055/2026

J.M.

Firman la presente: Dr. Víctor Gustavo Zonana – Decano, Prof. Mgtr. María Ana Verstraete- Secretaria Académica, Lic. Patricia Alejandra Pita – Directora a cargo de la Dirección General Administrativa.

ANEXO I

LLAMADO A CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO Ordenanza N° 091/2023 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo

1) Dependencia de la vacante:

- a) Unidad Académica: Facultad de Filosofía y Letras
- b) Unidad Organizativa: Dirección General Administrativa
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: Departamento de Despacho, Producción y Revisión dependiente de la Dirección de Despacho.

2) Datos del Concurso:

- a) Clase de Concurso: **Cerrado general.**
- b) Metodología de Evaluación: Antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y presentación de plan de actividades.

3) Agrupamiento: Administrativo.

4) Tramo: Mayor.

5) Categoría: TRES (3).

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 de los Cargos: Jefe/a del Departamento de Despacho, Producción y Revisión.
- b) Responsabilidades: las establecidas en el Decreto 366/2006.

Res. n° 055/2026



-2-

c) Acciones:

- Solicitar informes para la correcta resolución de los trámites.
- Redactar actos administrativos.
- Mantener una actualización permanente sobre la vigencia de leyes, decretos, resoluciones y ordenanzas que respalden la emisión de documentos.
- Gestionar el personal de su departamento.
- Interpretar y aplicar políticas institucionales, adaptando los procedimientos del área a nuevas disposiciones, tecnologías y demandas organizativas, con flexibilidad y criterio técnico.
- Diseñar cronogramas de trabajo y coordinar su ejecución dentro del Departamento.

7) Cantidad de Cargos: UNO (1).

8) Horario de desempeño previsto: 7 a 14 h

9) Remuneración del cargo: vigente al momento del llamado a concurso.

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

11) Lugar, horario y modalidad en que los interesados deberán presentar la documentación: Los postulantes deberán presentar su inscripción de manera virtual, según lo dispuesto en los artículos 3° y 4° de la presente resolución de convocatoria.

Res. n° 055/2026

-3-

12) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:

Jurados Titulares

Apellido y Nombre	Legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa. Funciones en
PITA, Patricia Alejandra	19555	18012687	2	Administrativo	Dirección Gral. Administrativa
ARANCIBIA, Silvia Renée	22072	20897038	3	Administrativo	Departamento de Clases y Exámenes
PUGA, Cintia Laura	18666	18080084	3	Administrativo	Mesa de Entradas. Facultad de Ciencias Económicas

Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa. Funciones en
SANFILIPPO SÁNCHEZ, Nicolás	29034	30056790	2	Administrativo	Director de Recursos Humanos
COBARRU- BIAS, Viviana Beatriz	24484	17640184	2	Administrativo	Dirección de Recursos Humanos
MARTÍNEZ Ana María	19035	18502335	3	Administrativo	Facultad de Ciencias Médicas

Res. n° 055/2026

-4-

13) Requisitos: Son aquellos establecidos en el Título 3 – “Condiciones de Ingreso”, artículo 21° del Decreto Nacional n° 366/06. Dichos requisitos deberán transcribirse en las resoluciones de llamado a concurso.

“Artículo 21°.- 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 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 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):

Capacidad de:

- Capacidad para diagnosticar el ingreso y egreso de actuaciones administrativas para determinar el tiempo y prioridad de ejecución.
- Competencia para atender las demandas y requerimientos de la Dirección y asesorarla sobre las gestiones propias de los actos administrativos.
- Comunicación asertiva para la vinculación con los demás departamentos de la Dirección de Despacho y con las demás direcciones que se relacionan con el área.

Res. n° 055/2026

-5-

- Habilidad para coordinar equipos de trabajo en pos de la efectiva concreción de las tareas inherentes al Departamento de Despacho, Producción y Revisión, siguiendo los lineamientos de la Dirección de Despacho y los institucionales de la Facultad de Filosofía y Letras.
- Flexibilidad para adaptarse e incorporar las innovaciones tecnológicas y a las actualizaciones de las políticas institucionales.
- Capacidad para el control minucioso de la documentación que compone un expediente para asegurar una correcta generación del Acto Administrativo pertinente.
- Aptitud para planificar y asignar tareas en períodos de mayor volumen de trabajo para el Departamento.
- Tolerancia a la presión de trabajo cuando los tiempos de ejecución resultan acotados o se presentan superposiciones de tareas.

Conocimientos:

- Conocimientos amplios sobre los procesos administrativos de la Facultad de Filosofía y Letras.
- Manejo avanzado de sistemas de uso diario como SUDOCU, Digesto de la FFyL y SIGAP.
- Dominio de las formas y la ortografía para la correcta redacción de los actos administrativos emanados por las autoridades.
- Conocimiento, actualización y aplicación de la reglamentación vigente, ya sea de la Facultad, de la Universidad y/o legislación nacional.
- Uso adecuado de herramientas de ofimática, de correo electrónico y de herramientas de trabajo colaborativo en línea.
- Experiencia en redacción y corrección de actos administrativos.

16) Temario General:

- Estatuto Universitario.
- Decreto Nacional N° 366/2006 - Convenio Colectivo del Trabajo para el Personal de Universidades Nacionales.
- Ley N° 27499/2018 - Ley Micaela.
- Estructura Orgánico Funcional FFyL – Ordenanza N° 49/2017-C.D.
- Reglamento Electoral de la Universidad Nacional de Cuyo.
- Ley de Procedimiento Administrativo N° 19549 y Decreto Reglamentario N° 894/2017.

Res. n° 055/2026



-5-

- Decreto Nacional N° 336/2017 “Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- Redacción de Actos Administrativos (ordenanzas, resoluciones, circulares, memos, notas, etc.).
- Conocimiento y manejo de Sistema Documental (SUDOCU).
- Ordenanza N° 2/2020-C.S. - Reglamento de Mesa de Entradas de la Universidad Nacional de Cuyo.
- Decreto N° 1246/2015 - Convenio Colectivo para Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales
- Decreto N° 3413/1979 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.
- Ordenanza N° 23/2010-C.S. y modificatoria Ordenanza N° 39/2010-C.S. – Reglamento de concursos para cubrir con carácter efectivo los cargos de profesores universitarios.
- Ordenanza N° 19/2020-C.D. – Reglamento de concursos efectivos para auxiliares de docencia.
- Ordenanza N° 4/2023-C.D. y modificatoria Ordenanza N° 6/2023-C.D. – Reglamento de Concursos de Trámite Breve (cargos docentes interinos).
- Ordenanza N° 118/2005- C.S. - Modelo de resolución de designación de cargos docentes universitarios y modelo de resolución de prórrogas de designación de cargos docentes universitarios.
- Ordenanza N° 45/1997-C.S. - Reglamento para el reconocimiento de la antigüedad en la docencia y/o investigación del personal de la UNCUYO.
- Ordenanza N° 32/2016-R. y su modificatoria Ordenanza N° 4/2022-R. - Delegación de la concesión de Licencias, Justificaciones y Franquicias.
- Ordenanza N° 43/2022-R. – Reglamentación del Adicional por Título de Posgrado.
- Ordenanza N° 44/2022-R. – Reglamentación de la Renuncia Condicionada.
- Ordenanza N° 14/2025- C.D. Reglamento de Institutos, Centros y Laboratorios de Investigación de la FFyL.

RESOLUCIÓN N° 055/2026