

**MENDOZA, 02 de junio de 2026**

**VISTO:**

El Expediente N° 16635/2026, en el cual se gestiona la convocatoria a concurso de Trámite Breve -carácter interino- para cubrir el cargo de JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS CON DEDICACIÓN SIMPLE en el espacio curricular “**Gestión de Archivos Documentales**” de la carrera de Licenciatura en Historia, y

**CONSIDERNADO:**

Que en la Nota N° 85313/2026, la Dirección General Económico-Financiera certifica la vacante respectiva.

Que este Cuerpo en sesión del VEINTIOCHO (28) de mayo de 2026, aprobó el cargo y dedicación a cubrir, como asimismo, la integración de la Comisión Asesora respectiva.

Por todo lo expuesto y teniendo en cuenta el Reglamento de Concursos de Trámite Breve para la designación interina de Docentes y Auxiliares de Docencia (JTP), protocolizada por Ordenanza N° 004/2023-C.D. y su modificatoria Ordenanza N° 006/2023-C.D.,

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

**ARTÍCULO 1°.-** Convocar, a partir del OCHO (8) y hasta el VEINTIDÓS (22) de junio de 2026, (diez días hábiles), a concurso de Trámite Breve -carácter interino- para cubrir el cargo de JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS CON DEDICACIÓN SIMPLE en el espacio curricular “**Gestión de Archivos Documentales**” de la carrera de Licenciatura en Historia, cuyo detalle se indica en el Anexo I que con DOS (2) hojas forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2°.-** Establecer el período de inscripción a partir del VEINTITRÉS (23) de junio y hasta el VEINTE (20) de julio de 2026 (diez días hábiles), en el cual los postulantes deberán enviar la documentación, según lo establecido en el artículo 8° de la Ordenanza N° 004/2023-C.D. y su modificatoria Ordenanza N° 006/2023-C.D; a la siguiente dirección de mail: [concursos2021@ffyl.uncu.edu.ar](mailto:concursos2021@ffyl.uncu.edu.ar)

**Res. n° 206/2026**



-2-

**ARTÍCULO 3°.-** Establecer que la micro experiencia y el coloquio se realizarán de manera presencial. (La micro experiencia es una micro-clase simulada y reflexiva que integra conocimientos conceptuales, procedimentales, metodologías y actitudes de los saberes que se imparten desde el espacio curricular; y tendrá una duración de 25 a 40 minutos, según lo dispuesto por el artículo 21° de la Ordenanza N° 004/2023-C.D.).

**ARTÍCULO 4°.-** Establecer que una vez finalizado el período de inscripción y hasta la finalización del proceso el/la postulante no podrá incorporar, modificar ni eliminar la documentación adjuntada a la carpeta de drive correspondiente a su inscripción (o de la plataforma que corresponda). La incorporación, modificación o supresión de documentación invalidará la inscripción y/o postulación.

**ARTÍCULO 5°.-** La presente resolución que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número en soporte papel.

**ARTÍCULO 6°.-** Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.

**RESOLUCIÓN N° 206/2026**

D.G.

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

**Cargo:** Jefe de Trabajos Prácticos.

**Dedicación:** Simple.

**Carácter:** Interino.

**Funciones:** Las establecidas en el art. 48 del Estatuto Universitario.

**Formación:** Poseer título de Profesor/a Universitario/a en Historia y/o Licenciado/a en Historia.

**Carreras:** Licenciatura en Historia.

**Plan de Estudio:**

- Licenciatura en Historia. Ord. n° 053/2019-C.D.

### *Gestión de Archivos Documentales*

**Formato Curricular:** Taller

**Campo:** Formación Profesional.

**Expectativas de Logro:**

- Reconocer la existencia de diferentes tipos de Archivos.
- Conocer la legislación regulatoria de la actividad archivística.
- Comprender las diferentes funciones que cumplen los Archivos históricos.
- Identificar el repertorio de fuentes existentes en los diferentes tipos de Archivos.
- Conocer y comprender los criterios de organización y procesamiento de las fuentes históricas.
- Conocer y aplicar las técnicas de rastreo y lectura de las fuentes involucradas en una investigación histórica.
- Valorar la importancia de la fuente histórica como instrumento imprescindible para reconstruir el pasado.



- Comprometerse con la comunidad a partir de la implementación de propuestas de intervención vinculadas a las demandas del contexto.
- Valorar la importancia de instrumentar políticas orientadas al fortalecimiento de las instituciones encargadas del rescate y conservación del patrimonio documental.

**Contenidos mínimos:**

- Archivos documentales, orales, virtuales, de imágenes. Archivo General de la Provincia de Mendoza. Legislación regulatoria de la actividad archivística. Funciones de los Archivos.
- Repertorio de fuentes: criterios de organización y procesamiento de los fondos documentales. Auxiliares descriptivos: confección y uso.

**Comisión Asesora:**

**Miembros titulares:**

- Dra. Alba María ACEVEDO (FFyL - UNCUIYO)
- Prof. Esp. Noemí del Carmen BISTUÉ (FFyL - UNCUIYO)
- Dra. Patricia Elena BARRIO (FFyL - UNCUIYO)

**Miembros suplentes:**

- Dra. Nélica MAMPEL (FFyL - UNCUIYO)
- Prof. Esp. Gloria Elisabeth de Lourdes LÓPEZ (FFyL - UNCUIYO)
- Dra. Emilce Nieves SOSA (FFyL - UNCUIYO)