

**MENDOZA, 24 de abril de 2024**

**VISTO:**

El Expediente N° 23933/2023, en el cual se gestiona el llamado a concurso efectivo de UN (1) cargo del Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, categoría 7 –Tramo Inicial, para desempeñar funciones en la Dirección de Mantenimiento y Servicios, dependiente de la Dirección General Económico-Financiera; atento a lo dispuesto por el Decreto Nacional 366/2006, a lo normado por Ordenanza N° 03/2008 C.S., a la disponibilidad presupuestaria pertinente, y

**CONSIDERANDO:**

Que el pedido se efectúa en el marco de la Ordenanza N° 03/2008-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 25 de febrero de 2008, aprobada por Resolución N° 043/2008-C.S.

Que en el marco del artículo 6° del Anexo I de la Ord. 03/2008-CS., el Consejo Superior de la Universidad dictó la Resolución N° 771/2023-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° 034/2013 de Gestión Administrativa del 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° 03/2008-C.S.,

**Res. n° 137/2024**

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

**ARTÍCULO 1º.- Convocar a CONCURSO ABIERTO DE ANTECEDENTES Y PRUEBA DE OPOSICIÓN, para cubrir con carácter efectivo UN (1) cargo del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, categoría 7 –Tramo Inicial, del Escalafón aprobado por Decreto Nacional 366/06, para desempeñar funciones en la Dirección de Mantenimiento y Servicios dependiente de la Dirección General Económico Financiera, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo I de la presente resolución, que consta de CINCO (5) hojas y que fueron aprobados por Resolución N° 771/2023 del Consejo Superior.**

**ARTÍCULO 2º.-** Difundir el presente llamado a concurso, durante QUINCE (15) días hábiles, en el período comprendido entre el VEINTISÉIS (26) de abril y el DIECISIETE (17) de mayo de 2024, en el marco de lo establecido en el Artículo 7º del Anexo I de la Ordenanza N° 03/2008-C.S.

**ARTÍCULO 3º.-** Publicar en avisos, murales, carteles y los espacios habilitados a tal efecto, la presente convocatoria a concurso, especificándose los datos mínimos establecidos en el Artículo 7, Anexo I de la Ordenanza N° 03/2008-C.S.

**ARTÍCULO 4º.-** Fijar como período de inscripción desde el VEINTE (20) de mayo de 2024 y hasta las catorce (14) horas del VEINTICUATRO (24) de mayo de 2024, durante CINCO (5) días hábiles, en el cual los interesados deberán registrar su inscripción. Para ello, deberán ingresar al link **[ffylapps.uncu.edu.ar/concurso/test/index\\_ext.php](http://ffylapps.uncu.edu.ar/concurso/test/index_ext.php)** - bajar el formulario de inscripción, la declaración jurada de antecedentes y el formulario de aceptación de notificación electrónica; completarlos, firmarlos y enviarlos en formato PDF a la dirección de mail: [concursoservicio@ffyl.uncu.edu.ar](mailto:concursoservicio@ffyl.uncu.edu.ar)

**ARTÍCULO 5º.-** Los aspirantes deberán presentar junto a la documentación indicada en el artículo 4º, su curriculum vitae con carácter de declaración jurada, que 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.

**Res. n° 137/2024**



-3-

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. La misma deberá estar ordenada según se mencione en el Curriculum.

*El curriculum vitae y las probanzas, deberán ser enviados en formato PDF a la dirección de mail: concursoservicio@ffyl.uncu.edu.ar en el momento de la inscripción.*

**La falta de presentación de dicha documentación en los días y horarios establecidos invalidará la inscripción del postulante al concurso (Artículo 9º Anexo I de la Ordenanza N° 03/2008-C.S.).**

**ARTÍCULO 6º.-** Luego del cierre de las inscripciones y publicada el Acta correspondiente, se le notificará a los postulantes, a la dirección de correo electrónico consignada en la solicitud de inscripción; el turno con fecha, hora y lugar donde deberán presentar para la legalización correspondiente, la carpeta solo con los originales de las certificaciones enviadas oportunamente. La falta de asistencia al turno notificado para la presentación de dicha documentación, invalidará la inscripción del postulante al concurso (Artículo 9º Anexo I de la Ordenanza N° 03/2008-C.S.). El Departamento de Concursos de Personal de Apoyo Académico, labrará un acta dando fe de la documentación certificada.

**ARTÍCULO 7º.-** 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 12º Inciso b) del Anexo I de la Ordenanza N° 03/2008.C.S.

**ARTÍCULO 8º.-** 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.

**ARTÍCULO 9º.-** Remitir una copia de la presente resolución de llamado a concurso a la Dirección General de Personal del Rectorado, vía Trámite (SUDOCU), como así también, copia de constancia del envío de un correo electrónico con archivo adjunto de la resolución en formato Word, a la dirección [rrhh@uncu.edu.ar](mailto:rrhh@uncu.edu.ar), a fin de difundirlo en la página Web de la Universidad, en virtud de lo establecido en el Artículo 8º último párrafo del Anexo I de la Ord. 03/2008-C.S.

**Res. n° 137/2024**



-4-

**ARTÍCULO 10°.-** Convocar, mediante notificación fehaciente, que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, al Sindicato del Personal de Apoyo Académico de la Universidad Nacional de Cuyo (ATUNCU) a participar con carácter de veedor, mediante la designación de UN (1) representante.

**ARTÍCULO 11°.-** Disponer que, la notificación del Acta de Determinación de Aspirantes y Acta Final previstas en el inciso a) y d), respectivamente, del Artículo 13° del Anexo I de la Ordenanza N° 03/2008-C.S., se realizará mediante notificación electrónica, a la dirección de correo declarada por el aspirante en la Declaración Jurada, durante TRES (3) días hábiles, posteriores a su dictado. El mail de envío deberá tener acusación de recibo y se incorporará al expediente electrónico como prueba de notificación. Los interesados deberán procurar regularmente la consulta sobre el estado de definición del concurso.

**ARTÍCULO 12°.-** Los postulantes podrán obtener mayor información del presente llamado a concurso ingresando a la página Web [www.uncu.edu.ar](http://www.uncu.edu.ar). (link – Concursos Personal de Apoyo Académico) y a la página [www.ffyl.uncu.edu.ar](http://www.ffyl.uncu.edu.ar).

**ARTÍCULO 13°.-** A los efectos de la tramitación del presente concurso se tendrán en cuenta las normas establecidas en la Ordenanza N° 03/2008-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 14°.-**La presente resolución que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número en soporte papel.

**ARTÍCULO 15°.-** Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.

**RESOLUCIÓN N° 137/2024**  
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**

### **PARA LLAMADO A CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADEMICO**

**Ordenanza n° 03/2008 – 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 Económico-Financiera
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: Dirección de Mantenimiento y Servicios dependiente de la Dirección General Económico-Financiera.

#### **2) Datos del Concurso:**

- a) Clase de Concurso: Abierto
- b) Mecanismo del Concurso: Antecedentes y Prueba de Oposición

#### **3) Agrupamiento: Mantenimiento, Producción y Servicios Generales**

#### **4) Tramo: Inicial**

#### **5) Categoría: 7**

#### **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.

- Los datos del apartado d) corresponden a todos los cargos que no se encuentren previstos en la estructura orgánico - funcional respectiva aprobada por el Consejo Superior.

**Res. n° 137/2024**



-2-

a) **Funciones Específicas:**

- Realizar tareas de mantenimiento y/o reparación que se indiquen en las órdenes de trabajo y/o que los jefes o directores soliciten.
- Realizar lectura diaria del correo interno de trabajos pendientes y solicitudes de mantenimiento, a fin de ejecutar las tareas planificadas.
- Controlar, cuidar y mantener el orden de las herramientas de trabajo.
- Informar a los superiores, a través del medio elegido a tal efecto, de las novedades de insumos, materiales y herramientas necesarias para la realización de los trabajos solicitados.
- Dar soporte y colaboración a un compañero/a de ser necesario.
- Desplazarse físicamente, si es necesario, dentro y fuera del predio de la Universidad Nacional de Cuyo, en caso de que la autoridad lo requiera.
- Realizar tareas de limpieza y mantenimiento de los baños, oficinas y demás sectores de la Facultad.
- Proveer un servicio cortés y profesional de manera regular con la comunidad de la facultad y público en general.
- Cumplir con las normas de seguridad e higiene.
- Ser discreto y mantener la confidencialidad de la información disponible.
- Colaborar en inventarios de materiales de insumos y herramientas de trabajo.

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

**8) Horario de desempeño previsto:** 14 a 21 h

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

**10) Bonificaciones especiales:**

**Res. n° 137/2024**



RESOLUCIÓN  
DIGITAL

-3-

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

**Jurados Titulares**

<b>Apellido y Nombres</b>	<b>Agrupamiento</b>	<b>Categoría de revista</b>	<b>Cargo que ocupa</b>
BISACCO, Alberto Rogelio	Mantenimiento, Producción y Servicios Generales	5	Funciones en la Dirección de Mantenimiento y Servicios
MORALES, Gabriel Alejandro	Mantenimiento, Producción y Servicios Generales	6	Funciones en la Dirección de Mantenimiento y Servicios
HEREDIA, Abdón Walter	Mantenimiento, Producción y Servicios Generales	4	Funciones en la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

**Jurados Suplentes**

<b>Apellido y Nombres</b>	<b>Agrupamiento</b>	<b>Categoría de revista</b>	<b>Cargo que Ocupa</b>
INZIRILLO, Carlos Roberto	Mantenimiento, Producción y Servicios Generales	4	Funciones en la Dirección de Mantenimiento y Servicios
BARRIONUEVO, Edgardo Maurico	Mantenimiento, Producción y Servicios Generales	7	Funciones en la Dirección de Mantenimiento y Servicios
GENES CABRAL, Facundo Ezequiel	Mantenimiento, Producción y Servicios Generales	7	Funciones en la Dirección de Mantenimiento y Servicios

**Res. n° 137/2024**



-4-

**12) Requisitos:** Son aquellos establecidos en el Título 3 – “Condiciones de Ingreso”, artículo 21º del Decreto Nacional n° 366/06. Dichos requisitos serán transcriptos en la resolución de llamado a concurso.

“**Artículo 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 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 36º 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.”

**13) Condiciones Generales:**

- a) Título Secundario o Polimodal Completo. (excluyente)
- b) Conocimientos básicos de mantenimiento en electricidad y plomería.

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

- a) Compromiso y Responsabilidad
- b) Actitud proactiva
- c) Capacidad para trabajar en equipo
- d) Desarrollar hábitos de orden y cuidado en el manejo de las herramientas.
- e) Predisposición para el aprendizaje y la actualización permanente.

**Res. n° 137/2024**





RESOLUCIÓN  
DIGITAL

-5-

**15) Temario General:**

- Estatuto Universitario
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales
- Decreto Nacional 366/06
- Ley Micaela N° 27.499
- Estructura Orgánico-Funcional-Ordenanza N° 49/2017-C.D.
- Conocimientos básicos de electricidad y plomería

**RESOLUCIÓN N° 137/2024**