



MENDOZA, 20 de septiembre de 2021

VISTO:

El Expediente Electrónico E-CUY: 006873/2020, transformación electrónica del EXP-CUY:000693/2020, en el que se gestiona el llamado a concurso cerrado general de antecedentes, prueba de oposición y presentación de plan de actividades, para cubrir, con carácter efectivo, un cargo Categoría 3-Tramo mayor-del Agrupamiento Administrativo del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por Decreto Nacional N° 366/2006, para desempeñar funciones de Jefe/a del Departamento de Gestión de Reuniones Científico-Académicas, dependiente de la Dirección General Económico-Financiera y de la Secretaría de Extensión Universitaria de la Facultad de Filosofía y Letras, y

CONSIDERANDO:

Que el pedido se efectúa en el marco de la Ordenanza N° 3/2008-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° 43/2008-C.S.

Que en el marco del artículo 6° del Anexo I de la Ord. 3/2008-CS., el Consejo Superior de la Universidad dictó la Resolución N° 392/2021-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° 34/2013 de Gestión Administrativa del Rectorado.

Por ello, atento a lo expuesto, a lo dispuesto en la Resolución 323/2020-R. y, en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Artículo 6° del Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008-CS.,

Res. n° 463/2021



- 2-

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

ARTÍCULO 1°.- Convocar a CONCURSO CERRADO GENERAL DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES, PRUEBA DE OPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE PLAN DE ACTIVIDADES, para cubrir con carácter efectivo, UN (1) cargo de la Planta Permanente de Personal de Apoyo Académico Categoría 3 del Agrupamiento Administrativo –Tramo Mayor-, del Escalafón aprobado por Decreto Nacional 366/06, para desempeñar funciones de Jefe/a del Departamento de Gestión de Reuniones Científico-Académicas, dependiente de la Dirección de General Económico-Financiera y de la Secretaría de Extensión Universitaria, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo I de la presente resolución, que consta de CUATRO (4) hojas y que fueron aprobados por Resolución N° 392/2021 del Consejo Superior.

ARTÍCULO 2°.- Difundir el presente llamado a concurso, durante QUINCE (15) días hábiles, en el período comprendido entre el TREINTA (30) de septiembre y el VEINTIDÓS (22) de octubre de 2021, en el marco de lo establecido en el Artículo 7° del Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008-C.S.

ARTÍCULO 3°.- Publicar, en al menos un diario de mayor circulación de la Provincia, la presente convocatoria a concurso, especificándose los datos mínimos establecidos en el Artículo 7° del Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008 C.S.

ARTÍCULO 4°.- Fijar como período de inscripción desde el VEINTICINCO (25) y hasta el VEINTINUEVE (29) de octubre de 2021, durante CINCO (5) días hábiles en el horario de 8 a 20, en el cual los interesados deberán registrar su inscripción. Para ello, deberán ingresar al link 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: concursospaa@ffyl.uncu.edu.ar

Res. n° 463/2021



-2-

ARTÍCULO 5°.- Los aspirantes deberán presentar junto a la documentación indicada en el artículo 4°, 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.
- 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.
- 7.- Plan de Actividades

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

La falta de presentación de dicha documentación invalidará la inscripción del postulante al concurso (Artículo 9° Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008-C.S.).

ARTÍCULO 6°.- 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. Por el Departamento de Concursos de Personal de Apoyo Académico, se labrará un acta dando fe de la documentación certificada.

ARTÍCULO 7°.- 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 12° Inciso b) del Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008.C.S.

ARTÍCULO 8°.- 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.

Res. n° 463/2021



-3-

ARTÍCULO 9°.- Remitir una copia de la presente resolución de llamado a concurso a la Dirección General de Personal del Rectorado, vía Expediente Electrónico, 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, a fin de difundirlo en la pagina Web de la Universidad, en virtud de lo establecido en el Artículo 8° último párrafo del Anexo I de la Ord. 3/2008-C.S.

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 (SPUNC) 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° 3/2008-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. (link – Concursos Personal de Apoyo Académico) y a la página 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° 3/2008-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 y firmada oportunamente por sus autoridades en soporte papel, cuando concluya la situación de emergencia y puedan reiniciarse con normalidad las actividades presenciales en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional de Cuyo.

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

RESOLUCIÓN N° 463/2021

A.M.

Firman la presente: Dr. Adolfo Omar Cueto -Decano, Prof. Mgtr. María Ana Verstraete - Secretaria Académica, Prof. Mgtr. Alejandro Darío Sanfilippo – Responsable Dirección General Administrativa.



ANEXO I

FORMULARIO DE PEDIDO DE AUTORIZACIÓN

PARA LLAMADO A CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO Ordenanza n° 03/2008 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo

SEÑOR RECTOR:

El presente pedido de autorización para llamado a Concurso ante el Consejo Superior para la cobertura de vacantes del Personal de Apoyo Académico corresponde al siguiente detalle:

1) Dependencia de la vacante:

- a) Unidad Académica: Facultad de Filosofía y Letras
- b) Unidad Organizativa: Secretaría de Extensión Universitaria
Dirección Gral. Económico-Financiera
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: Departamento de Gestión de Reuniones Científico-Académicas

2) Datos del Concurso:

- a) Clase de Concurso: Cerrado General
- b) Mecanismo del Concurso: Antecedentes, Prueba de Oposición y presentación de Plan de Actividades.

3) Agrupamiento: Administrativo

4) Tramo: Mayor

5) Categoría: 3

6) Detalles del Cargo:

- a) **Funciones Específicas:** Coordinar, asesorar, atender las tareas de apoyo académico que contribuyan al normal desarrollo de las actividades del área.

Res. n° 463/2021



-2-

Departamento de Gestión de Reuniones Científico-Académicas

(Ordenanza N° 49/2017 CD)

Responsabilidad Primaria:

- Gestionar, coordinar y llevar a cabo tareas específicas del Departamento en cuanto a la realización de Reuniones Científico- Académicas.
- Gestionar, coordinar y llevar a cabo tareas específicas del Departamento en cuanto a la realización de Reuniones Científico- Académicas Breves y Presentaciones Artísticas.

Acciones:

- Gestionar reuniones científicas en la sede de la Facultad y en el territorio.
(Congresos, Jornadas, Simposios, foros, etc.).
- Registrar documentación.
- Armar cronogramas.
- Realizar acreditación e inscripciones en reuniones científicas.
- Actualizar base de datos.
- Redactar informes y estadísticas.
- Gestionar resoluciones, certificados, aulas y recursos tecnológicos.
- Asesorar, gestionar y coordinar turismo receptivo.
- Realizar la impresión de afiches.
- Realizar atención al público.
- Gestionar las reuniones científico-académicas breves en la sede de la Facultad y en el territorio (conferencias, presentaciones de libros, paneles, homenajes, etc.)
- Gestionar las presentaciones artísticas en la sede de la Facultad y en el territorio (Muestras y exposiciones artísticas, actuaciones del elenco de Teatro de la FFyL).
- Registrar documentación.

7) Cantidad de Cargos: UNO (1)

8) Horario de desempeño previsto: 7 a 14

9) Remuneración del cargo: la vigente al momento del concurso.

10) Bonificaciones especiales:

Res. n° 463/2021



-3-

11) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:

a) Jurados Titulares

Apellido y Nombre	Nº de Legajo	Nº de Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
GÓMEZ, Ariana Lucía	19851	16169379	3	Administrativo	Funciones en Dirección Editorial
GARAY, Pablo Gabriel	19723	17410705	1	Administrativo	Director Gral. Económico-Financiero
ESCUADERO, Stella Maris	21176	17410570	3	Administrativo	Coordinadora Ceremonial y Protocolo UNCuyo

a) Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Nº de Legajo	Nº de Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
VICARIO FUENTES, Noelia Sivana	30052	30837313	3	Administrativo	Jefa Dpto. Circulación Biblioteca - FFyL
GÓMEZ, Graciela Fabiana	20699	18083608	3	Administrativo	Funciones en Secretaría Académica-Rectorado UNCuyo

12) Requisitos:

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.

Res. n° 463/2021



-4-

- 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."

13) Condiciones Generales:

- Acreditar Título Secundario o Polimodal
- Experiencia comprobable en temas del área

14) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):

- Capacidad para planificar, coordinar y ejecutar las tareas.
- Predisposición para el trabajo en equipo.
- Condiciones de liderazgo.
- Predisposición para resolver situaciones de crisis.
- Favorecer los canales de comunicación entre el personal y los usuarios.
- Toma de decisiones tendientes a la consecución de los objetivos del área.
- Capacidad para el aprendizaje.

15) Temario General:

- Estatuto Universitario- Universidad Nacional de Cuyo.
- Decreto 366/2006 (Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal de Apoyo Académico de Universidades Nacionales).
- Ordenanza N° 94/2010 C.S. (Manual de Protocolo, Ceremonial y Etiqueta de la Universidad Nacional de Cuyo).
- Estructura Orgánico-Funcional de la Facultad de Filosofía y Letras (Ordenanza N° 49/2017 C.D.).
- Diplomaturas en el ámbito de la Secretaría de Extensión Universitaria (Ordenanza N° 03/2016 C.D.).
- Conocimientos de programas informáticos Word, correo electrónico, Power Point, Internet.
- Reuniones científicas (planillas para su organización).
- Dispositivo normativo que establece el procedimiento para la evaluación y el monitoreo de las propuestas formativas de actualización y perfeccionamiento docente (Resolución N° 1698/19 DGE – Mza).

RESOLUCIÓN N° 463/2021