

**CHACRAS DE CORIA, 24 de mayo de 2024.**

**VISTO:**

El Expediente N° 13755/2023, donde obran los antecedentes relacionados con el llamado a concurso abierto de evaluación de antecedentes, prueba de oposición y entrevista personal, para cubrir, con carácter de efectivo, UN (1) cargo Categoría SIETE (7) – Tramo Inicial - del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Académico, para cumplir funciones en la Dirección de Alumnos, dependiente de la Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Cuyo;

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución N° 783/2023 el Consejo Superior autoriza a esta Unidad Académica, a convocar el presente concurso, de acuerdo con los datos detallados en el formulario previsto en la Circular N° 034/2013 de Gestión Administrativa de Rectorado.

Que por Ordenanza N° 91/2023-C.S., se aprobó una “Nueva Reglamentación de Régimen de Concurso para cubrir cargos vacantes del personal de apoyo académico de la Universidad Nacional de Cuyo”, derogando la Ordenanza N° 03/2008-C.S.

Que por Circular N° 4/2024 de Rectorado se establecen el procedimiento administrativo para dichos concursos y sus correspondientes anexos.

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.

Por ello y en uso de sus atribuciones.

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS**

**AD REFERENDUM DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- Convocar a CONCURSO ABIERTO DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES, PRUEBA DE OPOSICIÓN Y ENTREVISTA PERSONAL, para cubrir con carácter de efectivo, UN (1) cargo de la Planta Permanente del Personal de Apoyo Académico, Categoría SIETE (7) - Tramo Inicial - del Agrupamiento Administrativo, del Escalafón aprobado por Decreto Nacional N°366/2006, para desempeñar funciones en la Dirección de Alumnos, dependiente de la Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Cuyo, cuyos datos se encuentran detallados en el ANEXO I de la presente Resolución, que consta de CUATRO (4) hojas y que fueran aprobadas por el Consejo Superior mediante Resolución N° 783/2023-C.S.**

**ARTÍCULO 2°.- Difundir el presente llamado a concurso, durante DIEZ (10) días hábiles, en el período comprendido entre el VEINTISIETE (27) de mayo y el SIETE (7) de junio del año 2024, en el marco establecido en el Artículo 7° del ANEXO I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.**

**ARTÍCULO 3°.- Publicar, en al menos un diario de mayor circulación de la Provincia, la**

**RESOLUCIÓN N° 374/2024** \_ \_ \_ \_ \_

presente convocatoria a concurso, especificando los datos mínimos establecidos en el Artículo 7° del ANEXO I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

**ARTÍCULO 4°.-** Fijar como período de inscripción el comprendido entre **la hora OCHO (08:00) del DIEZ (10) de junio de 2024 y hasta las VEINTITRÉS CINCUENTA Y NUEVE (23:59) del CATORCE (14) de junio de 2024**, durante el cual los interesados deberán presentar la solicitud de inscripción para postular al concurso, siendo requisito excluyente el aceptar los términos y las condiciones de la convocatoria, completando y enviando formulario de inscripción alojado en la página web de la Facultad la siguiente documentación:

- Formulario electrónico de Inscripción de Postulantes (F.E.I.P.)
- Declaración jurada de antecedentes
- Formulario de adhesión a la Ord. N°26/2020-CS Notificación electrónica
- DNI
- Certificado de buena conducta
- Curriculum vitae, con carácter de Declaración Jurada que deberá contener:
  - 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, teléfono y cuenta de correo electrónico (Formulario de "Aceptación de Notificación Electrónica")
  - 6.- Probanzas (certificados de antecedentes de estudios y laborales) de 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. La misma deberá estar ordenada según se mencione en el Curriculum.

El link de inscripción y la documentación mencionada se encuentra en la página web de la Facultad de Ciencias Agrarias ([www.fca.uncu.edu.ar](http://www.fca.uncu.edu.ar)) al igual que un instructivo para presentación de la misma, los archivos a presentar deben ser en formato PDF y se debe tener en cuenta que no supere los 100MB y tendrá carácter de declaración jurada.

La falta de presentación de dicha documentación invalidará la inscripción del postulante al concurso (Artículo 9°- Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.).

En ningún caso se aceptará la incorporación de documentación fuera del período de inscripción.

Disponer que, a los efectos del presente llamado a concurso, el postulante acepta y declara constituir domicilio especial de notificación electrónica a la única cuenta de correo electrónico que haya declarado en el Formulario de Inscripción de Postulantes (FEIP) y en el Formulario de adhesión a la Ordenanza N° 26/2020-C.S.

**ARTÍCULO 5°.-** Establecer que la prueba de oposición a la que se hace referencia en el Artículo 1° de la presente Resolución, se llevará a cabo en la sede de la Facultad de Ciencias Agrarias, el día y a la hora determinada por el Jurado, integrado según el listado detallado en el ANEXO I de la presente Resolución, conforme con las atribuciones conferidas en el Artículo 13°-Inciso b) del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S.

**ARTÍCULO 6°.-** El temario de la Prueba de Oposición estará sujeto al detallado en el ANEXO

I de la presente Resolución y serán seleccionados y graduados por la Junta Examinadora en el orden de la naturaleza y especialidad del cargo que se concursara.

**ARTÍCULO 7°.-** Remitir una copia certificada de la presente resolución de llamado a concurso a la Dirección General de Personal de Rectorado, 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 8° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-CS.

**ARTÍCULO 8°.-** Convocar, mediante notificación fehaciente que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, a la Asociación de Trabajadores Universitarios Nodocentes de la Universidad Nacional de Cuyo (A.T.U.N.CU), Inscripción Gremial Artículo N°11 Ordenanza N° 91/2023-C.S.

**ARTÍCULO 9°.-** Disponer que la notificación del Acta de Determinación de Aspirantes y Acta Final en el Artículo 13 del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S., se realizará electrónicamente en el domicilio electrónico constituido al efecto.

**ARTÍCULO 10°.-** 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 N°366/2006.

**ARTÍCULO 14°.-** Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.



MBA. Ing. Agr. David MARTÍN  
SECRETARIO GENERAL  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO



Dra. Ing. Agr. María Flavia FILIPPINI  
DECANA  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO

**RESOLUCIÓN N° 374/2024**

## ANEXO I

### AUTORIZACIÓN PARA LLAMADO A CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO Ordenanza nº 91/2023 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo

1. **Dependencia de la vacante:**
  - a. **Unidad Académica:** Facultad de Ciencias Agrarias
  - b. **Unidad Organizativa:** Secretaría Administrativa - Financiera
  - c. **Área o Sección donde pertenecen las funciones:** Dirección de Alumnos, dependiente de la Secretaría Académica.
2. **Datos del Concurso:**
  - **Clase de Concurso:** Abierto
  - **Mecanismo del Concurso:** Antecedentes y Prueba de Oposición.
3. **Agrupamiento:** Administrativo
4. **Tramo:** Inicial
5. **Categoría:** 07
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.
  - Denominación del Cargo: Personal de Apoyo en Departamento de Certificación y Diplomas y Departamento de Programación y Registros (Ord. CS\_0001\_2020)
  - Responsabilidades: Entender y controlar el sistema de registro de alumnos de pregrado y grado y su actividad académica.
  - Acciones (Funciones): las previstas en el ANEXO I, de la Ord. CS\_0001\_2020
    - Entender y ejecutar los trámites de ingreso, inscripción, promoción y equivalencias de alumnos de pregrado y grado y registrar su actividad académica.
    - Confeccionar y controlar la confección de constancias, certificados, diplomas y programas emergentes de las actividades de pregrado y grado.
    - Organizar y ejecutar el apoyo requerido para el desarrollo de actividades docentes de acuerdo con el calendario establecido.
    - Participar en la organización de los actos académicos.
    - Articular con el SAPOE y Secretaría de Bienestar Estudiantil, en lo que respecta a los asuntos académicos estudiantiles.
    - Entender en tramitaciones relacionadas con sistemas de promoción, exámenes, títulos y reválidas de títulos de grado y pregrado.
    - Organizar y ejecutar el Calendario Anual Académico, con detalle de actividades docentes, clases y exámenes.
    - Entender las necesidades de bienes, servicios y uso de infraestructura para el normal desarrollo de la actividad académica.
    - Coordinar y facilitar el suministro de bienes, servicios y uso de infraestructura para el normal desarrollo de la actividad académica.
  - 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.
7. **Funciones Específicas:** las establecidas en Incisos a) y b)
8. **Cantidad de Cargos:** UNO (1)
9. **Horario de desempeño previsto:** 08:00 a 15:00, de lunes a viernes.
10. **Remuneración del cargo:** asignación mensual vigente al momento del llamado correspondiente a la categoría 7 según Decreto 366/2006 Art. 52 y 53

11. **Bonificaciones especiales:** aporte vigente a la fecha de la presente convocatoria.
12. **Lugar y horario en que los interesados deberán presentar la documentación:** a través del formulario WEB, que se encuentra a disposición en la página de la Facultad ([www.fca.uncu.edu.ar](http://www.fca.uncu.edu.ar)), en los días dispuestos para la inscripción..

13. **Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:**

a. **Jurados Titulares**

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
IRUSTA, José Lucas	31.388	23.946.581	07	Administrativo	Dirección de Alumnos
TOUJAS, Elisa	34.395	27.038.038	07	Administrativo	Departamento de Personal
LÉPEZ SAVINA María Agustina	31.195	35.194818	07	Administrativo	Secretaría Administrativa Financiera

b. **Jurados Suplentes**

Apellido y Nombre	Nº de Legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
SÁNCHEZ, José Raúl	20.963	17.640.486	01	Administrativo	Director General Económico Financiero
DEI ROSSI, Mariana	19.689	20.509.240	04	Administrativo	Directora de Despacho de Decanato
SOMOZA, Mariana Beatriz	31.531	29.974.463	07	Administrativo	Contabilidad y Finanzas

14. **Requisitos:** Son aquellos establecidos en el Título 3 – “Condiciones de Ingreso”, artículo 21° del Decreto Nacional nº 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 públicos.
- 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.

15. **Condiciones Generales:** Título secundario o polimodal excluyente.

16. **Condiciones Particulares (Perfil del postulante):**

a. **Habilidades:**

- Capacidad para el aprendizaje.
- Actitud proactiva y colaboradora.
- Capacidad para realizar trabajo en equipo.
- Buena predisposición, sentido ético y responsabilidad en la ejecución de tareas.
- Buen trato con las autoridades, docentes, personal de apoyo académico, estudiantes, egresados y público en general.
- Buena presencia.
- Habilidad para mantener un ambiente de trabajo cordial con: el equipo de la Dirección Alumnos, autoridades, estamentos administrativos, docentes, estudiantes nacionales y extranjeros, y público en general.

b. **Conocimiento y manejo de:**

- Atención al público presencial y mediada por TICs.
- Atención de estudiantes con capacidades diferentes.
- Conocer los planes de estudio de las carreras de grado y pregrado de la FCA y titulaciones conjuntas.
- Entender todas las actividades relacionadas con el manejo del historial académico de estudiantes.
- Controlar documentación y certificación de aspirantes y estudiantes.
- Manejo de procesador de textos, internet, plataformas de videoconferencias, correo electrónico y planilla de cálculo.
- Conocer los protocolos relacionados con casos de violencia de género para todas las personas que se desempeñan en la función pública (Ley Micaela).
- Poseer conocimiento y manejo del sistema de SUDOCU, para la gestión de expedientes tanto formato papel como electrónicos, creación de nuevos documentos, pases, adjuntar información a expedientes digitales.
- Poseer conocimiento y manejo del sistema de Gestión de Alumnos (SIU GUARANI): alta de nuevos estudiantes, carga y reconocimiento de equivalencias, emisión de certificaciones y constancias, actas de cursadas y exámenes (generación, impresión y cierre), circuitos de egresados. Solicitud de excepciones.
- Poseer conocimiento y manejo del sistema informático de certificaciones (SIDCer), carga de nuevos egresados y legalizaciones.
- Conocimiento de los procesos de legalizaciones de Planes de Estudio, incumbencias y programas analíticos de estudios.
- Conocimiento y manejo del procedimiento de gestión del ingreso de aspirantes por pase o directo.
- Experiencia en derivación de estudiantes a los servicios de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles y Bienestar de la Comunidad, ingreso y del SAPOE.
- Experiencia y conocimiento sobre normas de Ceremonial y Protocolo, para la organización de actos académicos: colaciones de grado, juras presenciales y virtuales, etc.
- Manejo de documentación de estudiantes provenientes de movilidad internacional y nacional.
- Manejo de documentación referida a Dobles Titulaciones de las carreras de la FCA.
- Manejo de los procedimientos administrativos de cambio de género.
- Conocimiento y aplicación de ODS en el ámbito laboral.
- Conocimiento básico del idioma inglés.
- Redacción de notas y solicitudes.
- Estructura Orgánica Funcional de la Facultad de Ciencias Agrarias correspondiente al área objeto de Concurso (Ord. CS\_0001\_2020)

**RESOLUCIÓN DIGITAL**

- Régimen de Enseñanza Aprendizaje vigente en la Unidad Académica (Ord. 573/2016-CD y su Modificatoria Ord. 611/2019-CD)
- Condiciones para ser considerado Alumno Universitario (Ord. 24/2007-CS y su Modificatoria Ord. 45/2016-CS)
- Licencias Estudiantiles (Ord. 18/2018-CS)
- Dominio en el manejo del Sistema SIU-Guaraní, SIDCer.
- Programas Informáticos (Word, Excel) y redes sociales (correo electrónico, Facebook, Instagram).
- Normas y procedimientos administrativos a los que debe ajustarse el régimen de admisión de alumnos provenientes de otras Universidades del país (Ord. 61/1991-CS).
- Normas y procedimientos administrativos a los que deben ajustarse los cambios de Carrera o de Planes de Estudio, equivalencias internas y reconocimiento de materias aprobadas en el marco de Programas de Movilidad Estudiantil.
- Reglamentación sobre pases y equivalencias (Ord. 521/2010-CD)
- Reglamento sobre designación de Abanderados y Escoltas (Ord. 581/2016-CD)
- Procedimiento para expedición de Certificados Analíticos y Diplomas de Egreso digitales (Ord. 79/2021-CS)
- Modelos de Certificados Analíticos de Egreso y Certificado Analítico de Estudios parciales (Ord. 005/2011- CS)
- Reglamento de complemento al Título (Ord. 631/2021-CD)
- Readmisiones (Ord. 608/2019)
- Manual de Ceremonial y Protocolo de la UNCuyo
- Condiciones de admisibilidad vigentes.
- Convenios de doble titulación vigentes y procedimiento para la aceptación de estudiantes extranjeros.
- Regímenes de correlatividades vigentes.
- Reglamentación sobre otorgamiento de premios y distinciones a egresados.
- Ley 25326 sobre Protección de Datos Personales
- Redacción de notas y solicitudes.

**17. Temario General:**

- Estatuto Universitario: Título I, Fines y Estructura; Título II Gobierno de la Universidad.
- Ley N° 24521 de Educación Superior
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal de Apoyo Académico de las UUNN (Decreto 366/2006)
- Decreto Nacional N°41/1999 del Código de Ética de la Función Pública
- Ley Micaela 27.499

