



MENDOZA, 25 FEB 2015

VISTO:

El expediente CUDAP-FAD: 5511/14, donde obran los antecedentes relacionados con el llamado a Concurso Cerrado General de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir, con carácter efectivo, un cargo Categoría 2 -Tramo Superior- del Agrupamiento Administrativo, comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo - Decreto Nacional N° 366/06-P.E.N., para desempeñar funciones en la Dirección de Personal dependiente de la Dirección General Administrativa de esta Facultad.

CONSIDERANDO:

Que el pedido se efectúa en el marco de la ordenanza N° 3/08-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".

Que, en el marco del artículo 6° del Anexo I de la ordenanza N° 3/08-C.S., el Consejo Superior de la Universidad dictó la resolución N° 553/14-C.S., por la cual se autoriza la convocatoria del presente concurso, de acuerdo con los datos detallados en el formulario previsto en la Circular N° 34/13 de Gestión Administrativa del Rectorado.

Los informes producidos por la Secretaría Económico-Financiera de esta Unidad Académica, Dirección de Planificación Estratégica de Personal y Dirección General de Presupuesto, ambas de Rectorado de la Universidad Nacional de Cuyo.

Lo aconsejado por la Comisión de Asuntos No Docentes; lo acordado por este Cuerpo en sesión del 2 de diciembre de 2014 y las fechas propuestas por el Departamento de Concursos de esta Unidad Académica.

Por ello, atento a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Artículo 6° del Anexo de I de la ordenanza N° 3/08-C.S.,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Convocar a Concurso Cerrado General de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir, con carácter efectivo, UN (1) cargo Categoría 2 -Tramo Superior- del Agrupamiento Administrativo, para desempeñar funciones en la Dirección de Personal dependiente de la Dirección General Administrativa de esta Facultad, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo Único de la presente resolución, que consta de DOS (2) hojas y que fueron aprobados por resolución N° 553/14-C.S.

ARTÍCULO 2°.- Difundir el presente llamado a concurso durante QUINCE (15) días hábiles, en el período comprendido entre el DOS (2) y el VEINTE (20) de marzo de 2015 (artículo 7° del Anexo I de la ordenanza N° 3/08-C.S.).

ARTÍCULO 3°.- Fijar como período de inscripción el comprendido entre los días VEINTICINCO (25) y TREINTA Y UNO (31) de marzo de 2015, inclusive, en el cual los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción en Mesa de Entradas de la Facultad, todos los días hábiles administrativos (lunes a viernes), en horario de 09:00 a 13:00 y 15:30 a 18:30, a excepción del último día previsto para tal fin, en el que se atenderá hasta las 13:00.

Resol. N° **6**

Prof. CARLOS ESPAJAK
BEGANO

Téc. Univ. MARILYNA SANTOS
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA



2.-

ARTÍCULO 4º.- Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud de inscripción su Curriculum Vitae con carácter de declaración jurada, con las debidas probanzas, acreditados por autoridad competente. La falta de presentación de dicha documentación invalidará la inscripción del postulante al concurso (Artículo 9º Anexo I de la ordenanza N° 3/08-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 el lugar, día y hora que determine el Jurado, integrado según el listado detallado en el Anexo Único de la presente resolución, conforme con las atribuciones conferidas en el Artículo 12º Inciso b) del Anexo I de la ordenanza N° 3/08.C.S.

ARTÍCULO 6º.- El temario de la prueba de oposición estará sujeto al detallado en el Anexo Único de esta resolución y serán seleccionados y graduados por la Junta Examinadora en el orden de la naturaleza y especialidad del cargo que se concursa.

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 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 página Web de la Universidad, en virtud de lo establecido en el Artículo 8º, último párrafo, del Anexo I de la ordenanza N° 3/08-C.S.

ARTÍCULO 8º.- 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 9º.- Disponer que la notificación del Acta de Determinación de Aspirantes y Acta Final previstas en los incisos a) y d), respectivamente, del Artículo 13 del Anexo I de la ordenanza N° 3/08-C.S., se realizará mediante notificación en el expediente, las que se pondrán a disposición de los postulantes y aspirantes durante TRES (3) días hábiles, posteriores a su dictado, en el Departamento de Concursos - Dirección de Personal de la Facultad de Artes y Diseño, sede Edificio de Gobierno - Centro Universitario, Ciudad, Mendoza. Los interesados deberán procurar regularmente la consulta sobre el estado de definición del concurso.

ARTÍCULO 10º.- Los postulantes podrán obtener mayor información del presente llamado a concurso en Mesa de Entradas de la Facultad de Artes y Diseño, Centro Universitario, Sede Edificio de Gobierno - Ciudad, Mendoza, o ingresando a la página Web www.uncu.edu.ar (link - Concursos Personal de Apoyo Académico).

ARTÍCULO 11º.- Disponer que, finalizada la comunicación de la resolución definitiva a los concursantes, los mismos tendrán un plazo de TREINTA (30) días para el retiro de la documentación presentada. Dicho retiro se realizará bajo constancia en Mesa de Entradas de la Facultad de Artes y Diseño de la Universidad Nacional de Cuyo, Centro Universitario, Ciudad, Mendoza.

Resol. N°

6

Prof. CARLOS BRUNO
DECANO

Téc. MARILIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA



3.-

ARTÍCULO 12º.- A los efectos de la tramitación del presente concurso se tendrán en cuenta las normas establecidas en la ordenanza Nº 3/08-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 Nº 366/06.

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

RESOLUCIÓN Nº

6

F. A.
pg

Téc. Univ. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA

Prof. CARLOS BRAJAK
DECANO



ANEXO ÚNICO

LLAMADO A CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO
Ordenanza Nº 3/08 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo

1) Dependencia de la vacante:

- Unidad Académica:** *Facultad de Artes y Diseño*
- Unidad Organizativa:** *Dirección General Administrativa*
- Área o Sección donde pertenecen las funciones:** *Dirección de Personal*

2) Datos del Concurso:

- Clase de Concurso:** *Cerrado General*
- Mecanismo del Concurso:** *Antecedentes y Oposición*

3) Agrupamiento: *Administrativo*

4) Tramo: *Superior*

5) Categoría: *2*

6) Detalles del Cargo:

a) Denominación del cargo: **Director de Personal**

b) Responsabilidades: (según Estructura Orgánico Funcional Ordenanza Nº 112/03-C.S.)

- *Responsabilidad primaria. Administrar las políticas de la Facultad y aplicar las normas que regulan la actividad del personal, su carrera y las relaciones laborales, de modo de lograr elevados niveles de calidad en la prestación de los servicios de la Facultad y un ambiente de satisfacción laboral, en el marco de las normas legales y reglamentarias vigentes.*

c) Acciones:

- *Diseñar políticas y programas de personal. Sobre la base de los fines de la Institución, proponer a las autoridades y elaborar normas internas reglamentarias vinculadas con los derechos, deberes y beneficios del personal.*
- *Coordinar y asistir técnicamente los procesos vinculados con la provisión, aplicación (descripción de cargos, evaluación de desempeño), mantenimiento, desarrollo y control de personal y proponer medidas correctivas.*
- *Entender en la aplicación de los regímenes de evaluación de desempeño, disciplinarios, de afectación de haberes, de incompatibilidades, de declaraciones juradas patrimoniales, de licencias, de justificaciones y franquicias, de provisión de vacantes, renovación de contratos y designaciones, de accidentes de trabajo, vacaciones, etc., controlando su aplicación y registro.*
- *Administrar un sistema de información que permita conocer permanentemente la gestión de recursos humanos con todas sus implicaciones y aplicar los controles que permitan una correcta liquidación de haberes al personal, por el sector de referencia.*
- *Supervisar el mantenimiento y actualización permanente de las base de datos del personal docente y no docente.*
- *Elaborar los informes vinculados con su actividad para control de gestión.*
- *Asegurar una adecuada aplicación de la legislación en materias de recursos humanos.*
- *Suscribir las certificaciones y documentación de su competencia*
- *Ejercer el rol de Coordinador de la Comisión de Higiene y Seguridad Laboral a efectos de analizar con la Aseguradora de Riesgos de Trabajo todos los aspectos vinculados con la problemática laboral de referencia de la Facultad.*
- *Coordinar y asistir técnicamente los procesos vinculados con la provisión de cargos docente y de apoyo académico, tramitación de concursos en todas sus instancias en el marco de las Reglamentaciones vigentes.*
- *Resguardar los bienes del patrimonio físico asignados a su unidad organizativa.*

Departamentos a cargo:

- de Informes y Legajos
- de Concursos

Resol. Nº

6

Prof. CARLOS BETAJAK
DECANO

Tec. Univ. MARTIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA



7) Cantidad de Cargos: UNO (1)

8) Horario de desempeño previsto: *Lunes a Viernes de 07:00 a 14:00 y todos aquellos horarios en los que, a juicio de la autoridad, sea necesario cumplir. Incluso períodos de receso invernal y estival.*

9) Remuneración del cargo: *Importe vigente a la fecha del respectivo llamado concurso*

10) Bonificaciones especiales: *No posee*

11) Lugar y horario en que los interesados deberán presentar la documentación: *Mesa de Entradas de la Facultad de Artes y Diseño de 9:00 a 13:00 y de 15:30 a 18:30, a excepción del último día previsto para tal fin en el que se atenderá hasta las 13:00.*

12) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:

a) Jurados Titulares

Apellido y Nombres	Nº de Legajo	Nº de Documento	Categoría de revista	Agrupamiento	Cargo que Ocupa
SANTOS, Mariana	19544	18.079.976	1	Administrativo	Directora General Administrativa - FAD
GODOY, Paula Elizabeth	16106	13.184.193	1	Administrativo	Directora General Administrativa Facultad de Cs. Médicas
BISOLE, Ernesto Santiago	18199	12.162.339	2	Administrativo	Director de Servicios y Mantenimientos -FAD

b) Jurados Suplentes

Apellido y Nombres	Nº de Legajo	Nº de Documento	Categoría de revista	Agrupamiento	Cargo que Ocupa
ESPÓSITO, Norma Elvira	19266	17.750.751	2	Administrativo	Directora de RRHH- Facultad de Cs. Aplicada a la Industria
BRACONI, Fernando Javier	19963	18.081.254	1	Administrativo	Director General Económico-Financiero- Facultad de Cs. Médicas
FIAT, Roberto Oscar	16458	11.964.548	2	Administrativo	Director de Personal - Facultad de Ingeniería

13) Requisitos: Son aquellos establecidos en el Título 3-“Condiciones de Ingreso”, artículo 21º del Decreto Nacional Nº 366/06. Dichos requisitos deberán transcribirse en las resoluciones de llamado a Concurso.

14) Condiciones Generales:

- Estudios Secundarios completos o Polimodal

15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):

- *Manejo y destreza de las reglamentaciones relativas al procedimiento administrativo que se requiere en el sector*
- *Actitud y aptitud para el trabajo en equipo*
- *Conocimiento de informática y manejo de PC, procesador de textos, planillas*
- *Experiencia comprobada en el área que se concursa*
- *Capacidad para anticipar situaciones y problemas previendo posibles riesgos y obstáculos*
- *Conocimiento sobre herramientas para capacitación, desarrollo, formación y promoción del personal de la Facultad*
- *Habilidad para adoptar y aplicar criterios y métodos para el análisis, tratamiento y resolución de temas o problemas en los niveles jerárquicos*
- *Habilidad para relacionarse, motivar y trabajar individualmente y en equipo*
- *Demostrar compromiso con la Institución*

Prof. CARLOS BECANO
BECANO

Téc. Univ. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA



16) Temario General:

- ✓ Ley 24521 de Educación Superior
- ✓ Estatuto Universitario
- ✓ Estructura Orgánico Funcional de la Facultad de Artes y Diseño (Ord. N° 112/03-C.S.)
- ✓ Ley 22140- Régimen Jurídico Básico de la Administración Pública Nacional y Decretos Reglamentarios
- ✓ Decretos 3413/79 (Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias)
- ✓ Decreto 366/06 (Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias)
- ✓ Presencialidad y disponibilidad para el cumplimiento de las dedicaciones docentes (Ord. N° 28/00-C.S.)
- ✓ Año sabático para Profesores Efectivos (Ord. N° 50/94-C.S.)
- ✓ Reglamentación del Régimen de Concursos para cargos de Personal Docente y de Apoyo Académico (Ords. 23/10-C.S., 39/10-C.S., 32/95-C.S., 6/96-C.D., 8/91-C.D. y su modificatoria 20/05-C.D., 43/07-C.S. y 3/08-C.S.)
- ✓ Leyes y Reglamentaciones relativas a Seguridad Social de Personal de la Universidad: Ley 24241- Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones; Ley 26508- Régimen de Jubilaciones y Pensiones para el Personal Docente de las Universidades Nacionales; Ley 22929 y 23026- Régimen Previsional para Investigadores Científicos y Tecnológicos, resolución N° 601/2008 de ANSeS, Certificaciones de Servicios, ordenanza N° 48/2004 (Régimen de Jubilación del Personal Docente y No Docente de la UNCuyo)
- ✓ Resolución General N° 1891 AFIP: SISTEMA ÚNICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (SUSS). Empleadores. Trabajadores en relación de dependencia "Clave de Alta Temprana"
- ✓ Asignación de adicionales de Mayor Dedicación y Carácter Crítico de la Función (Ord. N° 1/03-C.S.)
- ✓ Ley 19549 de Procedimiento Administrativo y Decreto Reglamentario 1759/72 (Texto Ordenado 1991)
- ✓ Ley 25188 de la Ética en Ejercicio de la Función Pública y Decreto Nacional N° 895/13 y resolución general N° 3511/13 AFIP y resolución N° 1695/13 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
- ✓ Generalidades del Decreto Nacional N° 333/85 de las Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa
- ✓ Ley 19587 Higiene y Seguridad Laboral
- ✓ Ley 24577 de Riesgo de Trabajo
- ✓ Generalidades de los Sistemas de Información Universitaria (SUI MAPUCHE)
- ✓ Ordenanza N° 68/13-C.S. (Régimen de exámenes preocupacionales y obtención de certificados de aptitud psicofísica) obligación de la realización de los exámenes preocupacionales o de ingreso y la obtención del certificado de aptitud psicofísica en el ámbito de la Universidad

RESOLUCIÓN N° **6**

F. A.
pg


Téc. Univ. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA


Prof. CARLOS BRAJAK
DECANO