



MENDOZA, 25 NOV 2015

VISTO:

El expediente CUDAP-FAD: 6232/15 en el que esta Facultad solicita autorización para llevar a cabo 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 aprobado por Decreto Nacional N° 366/06, del Personal No Docente de las Universidades Nacionales, para desempeñar funciones en la Dirección de Despacho dependiente de la Dirección General Administrativa de esta Facultad.

CONSIDERANDO:

Que el pedido se efectúa en el marco del artículo 6° del Anexo I 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", y 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 y lo acordado por este Cuerpo en sesión del 17 de noviembre de 2015.

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 1º.- Solicitar al Consejo Superior la pertinente autorización para 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 Despacho 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 TRES (3) hojas, de conformidad con lo establecido en la ordenanza N° 3/08-C.S.

ARTÍCULO 2º.- Solicitar al Consejo Superior la ratificación de los jurados propuestos en el Anexo Único de la presente.

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones del Consejo Directivo.

RESOLUCIÓN N° **275**

LO/lo

Téc. Univ. **MARIANA SANTOS**
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA

Mgtr. **LUIS ALBERTO SARALE**
VICEDECANO



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:

- a) Unidad Académica: **Facultad de Artes y Diseño**
- b) Organizativa: **Dirección General Administrativa**
- c) Área o Sección donde Unidad pertenecen las funciones: **Dirección de Despacho**

2) Datos del Concurso:

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

3) Agrupamiento: *Administrativo*

4) Tramo: *Superior*

5) Categoría: *02 (dos)*

6) Detalles del Cargo:

- a) Denominación del Cargo: Director de Despacho
- b) Responsabilidades: (según Estructura Orgánico Funcional Ord. 112/03 C.S.)

Responsabilidad Primaria: Dirigir, Coordinar, controlar y asesorar en la organización del despacho general tanto en su gestión como en el trámite administrativo

c) Acciones:

- ❖ *Entender en la recepción, identificación, registro y clasificación de documentación y su posterior distribución determinando para cada trámite administrativo la unidad con responsabilidad directa para entender en el trámite correspondiente.*
- ❖ *Entender en la recopilación y registro de todas las normas de aplicación en el organismo.*
- ❖ *Informar sobre el seguimiento y control de gestión administrativa de los trámites a las autoridades cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas al procedimiento administrativo.*
- ❖ *Elaborar proyectos de Ordenanzas y Resoluciones y en ocasiones transcribir las disposiciones (normativas y resolutivas) vinculadas con los aspectos inherentes a la gestión de gobierno de la Facultad.*
- ❖ *Suscribir la documentación de su competencia.*
- ❖ *Coordinar y controlar el accionar de las unidades organizativas a su cargo*
- ❖ *Resguardar los bienes del patrimonio físico asignados a su unidad organizativa.*
- ❖ *Realizar toda otra actividad necesaria y suficiente para la consecución de la misión de la unidad, en forma compatible con los objetivos y políticas de la Facultad.*

Departamentos a cargo

- Mesa de Entradas
- Despacho

Resol.nº

275

Magr. LUIS A. DE SARRALE
VICEDIRECTOR GENERAL

Téc. Univ. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA



Anexo Único – hoja 2

7) Cantidad de Cargos: 1 (uno)

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 a concurso.*

10) Bonificaciones especiales: *no posee*

11) Lugar y horario en que los interesados deberán presentar la documentación:

Mesa de Entradas Facultad de Artes y Diseño. Lunes a Viernes de 9 a 13 hs. y de 15.30 a 19.00.

12) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:

a. Jurados Titulares

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
Mariana SANTOS	19544	18079976	1	Administrativo	Directora General Administrativa Fac. de Artes y Diseño
Marcela Verónica TIMPANO	20258	20400673	2	Administrativo	Directora de Despacho Fac. Ciencias Políticas y Sociales
Rosana Margarita LOYERO	22646	20220714	2	Administrativo	Directora de Personal Fac. de Artes y Diseño

b. Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
Marta Graciela MERCURI	16696	13569306	2	Administrativo	Directora de Despacho Fac. de Ciencias Médicas
Laura Carmela BARBARO	18118	14169643	2	Administrativo	Directora de Recursos Humanos Fac. Ciencias Médicas
Ernesto BISOLE	18199	12162339	2	Mantenimiento, Producción y Servicios Grales.	Director de Servicios y Mantenimiento Fac. de Artes y Diseño

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:

Según lo establecido por el artículo 48 del Decreto 366/06 (Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No docente de las Instituciones Universitarias) tendrá a su cargo tareas del Tramo Mayor con carácter de dirección, coordinación, planeamiento, organización, asesoramiento.

- Poseer Título Secundario

15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante)

- Manejo y Destreza de las reglamentaciones relativas al procedimiento administrativo que se requiere en el sector.

Resol.nº

275

Mgtr. LUIS ALBERTO SARALE
 VICERRECTOR
 Tte. Univ. MARIANA SANTOS
 DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA



Anexo Único – Hoja 3

- 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 concurso.
- Capacidad para anticipar situaciones y problemas previendo posibles riesgos y obstáculos.
- 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.

16) Temario General:

- Ley 24521 de Educación Superior.
- Estatuto Universitario.
- Estructura orgánico-funcional de la Facultad de Artes y Diseño (Ord. 112/03-CS).
- Ley 25188 de la Ética en Ejercicio de la Función Pública.
- Ley 19549 de Procedimiento Administrativo y Decreto Reglamentario 1759/72 (Texto Ordenado 1991).
- Ley 22.140 - Régimen Jurídico Básico de la Administración Pública Nacional Decreto 366/06 (Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias).
- Decreto Nacional nº 333/85 de las Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa.
- Ordenanza 68/13 C.S. Régimen de exámenes preocupacionales y obtención del Certificado de Aptitud psicofísica.
- Reglamento de Mesa de Entradas (Ordenanza Nº 66/68 R.).
- Nociones generales de Reglamentaciones del Régimen de Concursos para cargos de Personal Docente (Ords. 23/10-CS, 39/10-CS, 32/95-CS, 8/91-CD y su modificatoria 20/05-CD y 4/2015 C.D).
- Sistema Informático de Seguimiento de notas y expedientes (COM-DOC).
- Decreto 1571/1981 P.E.N. Plazos de Conservación de Documentos.
- Nociones generales de la Reglamentaciones referidas a alumnos y egresados de la Facultad (Ord. 14/00 C.D.; 9/09 y 11/09 C.D.).

RESOLUCIÓN Nº

275

F. A.
lo

Téc. Univ. **MARIANA SANTOS**
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA

Mgtr. **LUIS ALBERTO SARALE**
VICEDECANO