



MENDOZA, 12 ABR 2012

VISTO:

El expediente CUDAP-FAD: 13754/11, 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 1 –Tramo Mayor- del Agrupamiento Administrativo, 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° 366/06, para desempeñar funciones de Director General Administrativo 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-CS., el Consejo Superior de la Universidad dictó la resolución N° 610/11-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° 22/08 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 27 de marzo de 2012 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 1 –Tramo Mayor- del Agrupamiento Administrativo, para desempeñar funciones de Director General Administrativo 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° 610/11-C.S.

ARTÍCULO 2°.- Difundir el presente llamado a concurso durante QUINCE (15) días hábiles, en el período comprendido entre el DOCE (12) de abril y el CUATRO (4) de mayo de 2012 (artículo 7° del Anexo I de la ordenanza N° 3/08-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 8° del Anexo I de la ordenanza N° 3/08-C.S.

Resol. N° **11**

Prof. CARLOS BELGRANO  
DECANO

Téc. Univ. MARIANA SANTOS  
a/c. Dirección General Administrativa



2.-

ARTÍCULO 4º.- Fijar como período de inscripción el comprendido entre los días SIETE (7) y ONCE (11) de mayo de 2012, 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 16:30 a 19:30, a excepción del último día previsto para tal fin, en el que se atenderá hasta las 13:00.

ARTÍCULO 5º.- 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 6º.- 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 7º.- 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 8º.- 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](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 ordenanza N° 3/08-C.S.

ARTÍCULO 9º.- 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 10º.- 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 Mesa de Entradas 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 11º.- 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](http://www.uncu.edu.ar) (link - Concursos Personal de Apoyo Académico).

ARTÍCULO 12º.- 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° **11**

Prof. CARLOS BELGRANO  
DECANO  
Téc. - C. Adm. - MARTINA SANTOS  
a/c. Dirección General Administrativa



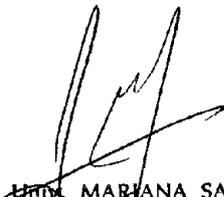
3.-

ARTÍCULO 13º.- A los efectos de la tramitación del presente concurso se tendrán en cuenta las normas establecidas en la ordenanza N° 3/08-C.S., en virtud de la cual se aprobó la "REGLA-MENTACIÓN 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° 366/06.

ARTÍCULO 14º.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones del Consejo Directivo.

RESOLUCIÓN N° **11**



  
Téc. Univ. MARIANA SANTOS  
a/c. Dirección General Administrativa

  
Prof. CARLOS BRAJAK  
DECANO



## ANEXO ÚNICO

### LLAMADO A CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO Ordenanza N° 3/2008 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo

**1) Dependencia de la vacante:**

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

**2) Datos del Concurso:**

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

**3) Agrupamiento:** *Administrativo*

**4) Tramo:** *Mayor*

**5) Categoría:** *UNO (1)*

**6) Detalles del Cargo:**

a) **Denominación del Cargo:** *Director General Administrativo*

b) **Responsabilidad Primaria:**

- a. *Asistir al Decano en los aspectos de su competencia proponiendo políticas administrativas para la Institución.*
- b. *Coordinar y dirigir la gestión administrativa ejerciendo el control del cumplimiento de la misma en todos sus aspectos, proponiendo la adopción de medidas regulatorias cuando estime pertinente evaluando y compatibilizando resultados.*
- c. *Tendrá a su cargo:*
  - i. *Dirección de Personal*
  - ii. *Dirección de Despacho*
  - iii. *Dirección de Informática*
  - iv. *Dirección Administrativa de Carreras*
  - v. *Departamento de Apoyo al Consejo Directivo*

c) **Acciones:**

- *Planificar, organizar, supervisar y controlar el funcionamiento de las actividades administrativas, informáticas y de gestión del personal.*
- *Entender en el despacho general de los asuntos administrativos.*
- *Entender en la aplicación de las normas administrativas que sigue la Universidad, decretos y leyes.*
- *Colaborar en el diseño de metodologías y formular objetivos; políticas y procedimientos operativos vinculados con la gestión administrativa de la Institución.*
- *Entender en el apoyo a los órganos directivos para el estudio, elaboración y actualización de la estructura orgánico-funcional de la Facultad.*
- *Proponer la adopción de nuevas normas o la reforma a las ya existentes, cuando ellas resulten más convenientes para el mejor funcionamiento de las actividades del área.*
- *Entender en la gestión de personal y su evaluación.*
- *Entender en el apoyo a los órganos de gobierno y Secretarías en la adecuación de los sistemas informáticos según las necesidades.*
- *Suscribir las certificaciones y documentación de su competencia.*
- *Coordinar y controlar el accionar de las unidades organizativas a su cargo.*
- *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.*
- *Resguardar los bienes del patrimonio físico asignados a su unidad organizativa.*

Prof. MANUEL BELGRANO  
DISEÑO  
Téc. Univ. MARIANA SANTOS  
a/c. Dirección 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 a concurso.*

**10) Bonificaciones especiales:**

**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 16.30 a 19.30, a excepción del último día de inscripción el que será en horario de mañana*

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

*a) Jurados Titulares*

Apellido y Nombres	Cat.	Agrupamiento	Cargo que Ocupa	Título que posee
BRAJAK, Carlos	-	-	Decano	Profesor
LOPEZ, María Alejandra	1	Administrativo	Directora General Administrativa Facultad de Odontología	Magíster en Organizaciones Pública
GRIPPO, Raúl Alberto	1	Administrativo	Director General Administrativo Rectorado	Bachiller – Perito Mercantil

*b) Jurados Suplentes*

Apellido y Nombres	Cat.	Agrupamiento	Cargo que Ocupa	Título que posee
ORTIGALA, Fabiola	-	-----	Secretaría Económico-Financiera	Contador Público Nacional
HERRERA, Hilda Inés	1	Administrativo	Directora General Administrativa Facultad de Ingeniería	Maestra Normal Nacional - Secundario
SANCHEZ, José Raúl	1	Administrativo	Director Gral. Económico Financiero – Facultad de Ciencias Agrarias	Contador Público Nacional

**13) Condiciones Generales:** *Título Secundario o Polimodal*

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

- Poseer conocimientos generales de aplicación en el ámbito universitario sobre:
  - **Planificación Institucional.**
  - **Estructura Organizativa de la Facultad y su funcionamiento.**
  - **-Procedimientos Administrativos.**
  - **-Disposiciones legales y reglamentarias que regulan la gestión administrativa de la Facultad de Artes y Diseño**
- Tener habilidad para organizar y asignar tareas al personal a cargo, para trabajar en equipo o individualmente
- Tener condiciones personales para la toma de decisiones en los aspectos que le competen y que le permitan tener un diálogo fluido con el personal docente y de apoyo académico para la concreción de los objetivos institucionales.
- Capacidad para interactuar con los distintos niveles organizacionales.
- Poseer capacidad para gestionar de manera eficiente y eficaz los recursos humanos disponibles a fin de alcanzar los objetivos de la institución y de las personas que forman parte de ella.

Resol. Nº **11**

*Prof. CARLOS BRAJAK  
DECANO*  
*Téc. Dnta. VARIANA SANTOS  
a/c. Dirección General Administrativa*



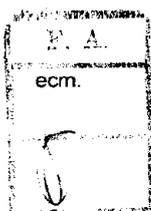
Anexo Único – Hoja 3

- Demostrar aptitud para ejercer la conducción y el control de la gestión de todas las actividades administrativas de la Facultad.
- Entender en la formulación de proyectos sobre racionalización y optimización de procedimientos administrativos para mejorar los procesos internos de trabajo.
- Poseer habilidades para supervisar en forma directa a las Direcciones y Departamentos a su cargo.
- Tener conocimiento para coordinar y controlar el cumplimiento de las distintas disposiciones vigentes inherentes a la función y cargo por desempeñar

**16) Temario General:**

- Ley de Educación superior N° 24521
- Estatuto Universitario
- Estructura orgánico-funcional de la Facultad de Artes y Diseño (Ord. 112/03-CS)
- Conocimientos Generales de los Títulos de las distintas Carreras de pregrado y grado que dicta la Facultad de Artes y Diseño
- Reglamentación Académica (Ord. 14/00-CD)
- Ley 22140 Régimen Jurídico Básico de la Administración Pública Nacional.
- Presencialidad y disponibilidad para el cumplimiento de las dedicaciones (Ord. 28/00-CS)
- Decreto Nacional 3413/79 Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.
- Año Sabático para Profesores Efectivos (Ord. 50/94-CS)
- Procedimiento para las designaciones docentes (Ord. 118/05-CS)
- Reglamentación del Régimen de Concursos para cargos de Personal Docente y de Apoyo Académico (Ords. 23/10-CS, 39/10-CS, 32/95-CS, 6/96-CD, 8/91-CD y su modificatoria 20/05-CD ; 43/07-CS., 3/08-CS)
- Ley 24241 Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.
- Ley 26508 Régimen de Jubilaciones y pensiones para el Personal Docente de las Universidades Nacionales.
- Asignación de adicionales de Mayor Dedicación y Carácter Crítico de la Función (Ord. N° 1/03-CS)
- Ley 19549 de Procedimiento Administrativo y su reglamentación.
- Ley 25188 de la Ética en Ejercicio de la Función Pública y Decreto Nacional N° 41/99 del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Nacional N° 333/85 de las Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa.
- Reglamento Interno del Consejo Directivo de la Facultad de Artes y Diseño.
- Funcionamiento y reglamentación de Mesa de Entradas (Ord. 66/68-R.) – Sistema de Comunicaciones Documentales.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Dec. Nac. 366/06).
- Ley 19587 Higiene y Seguridad Laboral.
- Régimen de Elecciones (Ord. N° 1/96-C.S. y su modificatoria Ord. N° 104/10-C.S. y Ord. N° 2/96-C.S.)
- Generalidades de los Sistemas de Información Universitaria.

RESOLUCIÓN N° **11**



Téc. Univ. **MARIANA SANTOS**  
a/c. Dirección General Administrativa

Prof. **CARLOS BRAJAK**  
DECANO