



MENDOZA, 4 de diciembre de 2024.-

VISTO:

El **Expediente Nro. 41485/2023**, donde obran las actuaciones relacionadas con el concurso cerrado general de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y plan de actividades, autorizado por la Resolución Nro. 749/2024-CS, 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 Nro. 366/2006, para desempeñar funciones en la Dirección de Edición y Corrección de la Dirección de Editorial de esta Unidad Académica, y

CONSIDERANDO:

Que el concurso se efectúa en el marco de la Ordenanza Nro. 91/2023-CS, 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 la Dirección de Recursos Humanos informa las fechas de publicación e inscripción.

POR ELLO,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1.- Convocar a **concurso cerrado general** de evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y 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 Nro. 366/2006, para desempeñar funciones en la Dirección de Edición y Corrección de la Dirección de Editorial de esta Unidad Académica, cuyos datos se encuentran detallados en el ANEXO de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- Difundir el presente llamado a concurso en el periodo comprendido entre el **VEINTE (20) de febrero y el SIETE (7) de marzo de 2025**, en el marco de lo establecido en el Artículo 7 del Anexo I de la Ordenanza Nro. 91/2023-CS.

ARTÍCULO 3.- Publicar la convocatoria a concurso, en caso de corresponder y conforme a lo estipulado en el Artículo 7° del Anexo I de la Ordenanza Nro. 91/2023-CS, en al menos un diario (digital o impreso) de circulación en la zona, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 8° del mencionado Anexo.

ARTÍCULO 4.- Fijar como periodo de inscripción el plazo de CINCO (5) días hábiles, comprendido entre las **8:00 horas del DIEZ (10) de marzo y las 23:55 horas del CATORCE (14) de marzo de**

LG

JLV

MJM



2025. Durante este período, quienes deseen inscribirse deberán completar su solicitud mediante el siguiente Formulario de Google: <https://forms.gle/LXvaJzB1B5pqGxC8>

ARTÍCULO 5.- Los aspirantes deberán anexar en la solicitud de inscripción su curriculum vitae carpeta de probanzas en forma digital y plan de actividades, con carácter de declaración jurada. No se admitirá documentación con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción (Artículo 9 - Anexo I - Ordenanza Nro. 91/2023-CS).

ARTÍCULO 6.- Establecer que la fecha de la prueba de oposición y la entrevista personal, a la que se hace referencia en la presente resolución, será determinada por la Comisión Asesora y comunicada fehacientemente al domicilio electrónico constituido por los aspirantes.

ARTÍCULO 7.- El temario de la prueba de oposición estará sujeto a lo detallado en el ANEXO de esta resolución y serán seleccionados y graduados por la Junta Examinadora en orden de la naturaleza y especialidad del cargo que se concursa.

ARTÍCULO 8.- Establecer que, previo a darse a publicidad, la Dirección de Recursos Humanos deberá remitir una copia certificada de la presente resolución de llamado a concurso a la Dirección General de Personal del Rectorado, siempre mediante el respectivo trámite iniciado por SUDOCU, a fin de difundirlo en la página web de la UNCUYO, en virtud de lo establecido en el Artículo 8º- penúltimo párrafo del Anexo I de la Ordenanza Nro. 91/2023-CS.

ARTÍCULO 9.- Convocar, mediante notificación fehaciente que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, a la **Asociación de Trabajadores Universitarios No docentes de la Universidad Nacional de Cuyo (A.T.U.N.Cu)**, Inscripción Gremial Nro. 3163, otorgada por Resolución Nro. 1024 con legajo Nro. 10124, a participar con carácter de veedor, mediante la designación de UN (1) representante, a través del correo electrónico atuncuyo@gmail.com.

ARTÍCULO 10.- Disponer que todas las actas que se realicen como consecuencia del proceso del concurso deberán ser notificadas en el domicilio electrónico constituido a tal efecto (Artículo 9-Anexo I- Ordenanza Nro. 91/2023-CS).

ARTÍCULO 11.- Los postulantes podrán obtener mayor información del presente concurso a través del correo institucional de la Dirección de Recursos Humanos (rrhh@fed.uncu.edu.ar) o mediante la página web www.uncu.edu.ar (https://www.uncuyo.edu.ar/concursos/apoyo_academico).

ARTÍCULO 12.- A los efectos de las notificaciones que deban cursarse en el marco del presente trámite concursal deberán tenerse en cuenta las pautas previstas en el Decreto Nro. 1759/1972 (T.O. Decreto Nro. 894/2017), reglamentario de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, y lo establecido en el Artículo Nro. 5 del Anexo I de la Ordenanza Nro. 26/2020-CS que aprobó el texto ordenado del Reglamento del Sistema de Notificación Electrónica (SI N.E.) en todo el ámbito de la gestión administrativa de la Universidad Nacional de Cuyo.

ARTÍCULO 13.- Comunicar, difundir e insertar en el Libro de Resoluciones.

LG

JLV

MJM



-ANEXO-

**PEDIDO DE AUTORIZACIÓN PARA LLAMADO A CONCURSO
DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO**

Ordenanza Nro. 91/2023 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo

**SEÑORA RECTORA:
CONT. ESTHER LUCÍA SÁNCHEZ:**

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 Educación
- b. Unidad Organizativa: Dirección de Editorial
- c. Área o Sección donde pertenecen las funciones: Departamento de Edición y Corrección

2) Datos del concurso:

- a. Clase de Concurso: Cerrado General
- b. Metodología de Evaluación: Evaluación de antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y presentación de plan de actividades

3) Agrupamiento: Administrativo

4) Tramo: Mayor

5) Categoría: TRES (3)

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.

- a. Denominación del Cargo: Jefe/a del Departamento de Edición y Corrección.
- b. Responsabilidades: Entender en todo lo concerniente a planificación, corrección, supervisión y control de la edición de libros, tesis, revistas, catálogos y toda publicación aprobada por el Consejo Editor.
- c. Acciones:
 - Asistir y asesorar al Consejo Editor y a la Dirección para la toma de decisiones relativas a la edición.
 - Planificar, coordinar, supervisar y controlar los plazos y etapas de ejecución de proyectos.

LG

JLV

MJM



- Prever los recursos humanos requeridos para cada proyecto e informar a la Dirección sobre los requerimientos de servicios adicionales.
- Realizar la planificación de estilo de la edición.
- Fijar estilo de las series y colecciones.
- Fijar pautas para la corrección de estilo respetando las disposiciones de la editorial para las series y colecciones y las particularidades del estilo de los autores.
- Controlar la calidad del material.
- Asesorar al Dirección en su tarea de editor.

- Los datos del apartado d) corresponden a todos los cargos que no se encuentren previstos en la estructura orgánica - funcional respectiva aprobada por el Consejo Superior.

7) Cantidad de cargos: UNO (1)

8) Horario de desempeño previsto: 8 a 15 horas

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

10) Bonificaciones especiales: Las que correspondan según la normativa vigente.

11) Lugar, horario y modalidad en que los interesados deberán presentar la documentación: La inscripción se realizará mediante un Formulario Google habilitado para tal fin durante el período de inscripción, de acuerdo con las instrucciones detalladas en la resolución correspondiente a la convocatoria.

12) Nombres de los integrantes del Jurado del concurso:

Jurados Titulares

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Funciones que ocupa
BRANDONI, María Angélica	19.338	20.389.213	2	Administrativo	Directora de Biblioteca
PIZARRO, María Valeria	27.714	25.356.525	3	Administrativo	Jefa del Departamento Operativo de la Secretaría de Posgrado
QUIROGA, Fabricio Nicolás	29.993	32.572.189	3	Administrativo	Jefe del Departamento de Recursos Humanos - Liceo Agrícola y Enológico

Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Funciones que ocupa
SÁNCHEZ, José	19.218	16.963.253	2	Administrativo	Director de Deportes Recreación y

LG
JLV
MJM



Alberto					Turismo, de la Secretaría de bienestar Universitario de Rectorado
DAMIANI, Guillermo Héctor	22.926	17.257.020	3	Administrativo	A cargo de Dirección de Alumnos
CRUZ, María Laura	28.055	27.740.407	3	Administrativo	A cargo de la Dirección de Recursos Humanos

13) Requisitos: Son aquellos establecidos en el Título 3 – “Condiciones para el Ingreso y Egreso”, artículo 21° del Decreto Nacional Nro. 366/2006.

“TITULO 3 - CONDICIONES PARA EL INGRESO Y EGRESO

Art. 21°: 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.*
- 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”.*

Además, el Artículo 4° de la Ordenanza Nro. 91/2023-CS establece que regirán para el ingreso las siguientes pautas:

- a) Tener como mínimo dieciocho (18) años de edad.*
- b) A los fines de la acreditación de la aptitud psicofísica para el ejercicio de la función a la cual se aspira a ingresar, solo se dará curso a las designaciones una vez que el servicio médico que la Universidad determine haya expedido la certificación correspondiente.*

14) Condiciones Generales:

- Título secundario o polimodal completo. (excluyente)
- Conocimiento sobre reglamentación y tramitación de ISBN e ISSN (excluyente)
- Manejo de plataforma OJS. (excluyente)
- Conocimiento de conceptos de edición de revistas científicas, libros académicos y de investigación para una ajustada edición en equipo. (excluyente)
- Dominio de las normas de citación académicas, normas APA 7ma edición. (excluyente)

LG
JLV
MJM



15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):

1. Experiencia laboral:

- Experiencia con relación a la gestión de publicaciones (libros y publicaciones periódicas) tanto formato impreso como formato digital.

2. Conocimientos técnicos básicos:

- Manejo básico de herramientas informáticas (Word, Excel, correo electrónico, etc.).
- Dominio de las competencias del corrector profesional (lingüísticas, comunicativas, editoriales, pragmáticas, enciclopédicas, informáticas, etc.) para detectar, reparar y potenciar un escrito académico.
- Manejo de las normas de citación académicas Normas APA 7ma. Edición.
- Conocimiento del Reglamento de la Editorial de la Facultad de Educación y de las revistas que edita (Ejemplos: Revista de la RUEDES, Traslaciones, Convergencias, etc.).
- Conocimiento en sistemas de gestión, edición y publicación de revistas científicas.
- Conocimiento de la estructura del texto académico (partes, finalidad, lenguaje, etc.)

3. Competencias personales y habilidades:

Competencias personales:

- Liderazgo de equipo: Capacidad para dirigir y desarrollar equipos de trabajo.
- Organización y planificación: Habilidad para estructurar y coordinar tareas y recursos.
- Supervisión y control: Competencia para monitorear y evaluar el desempeño del personal.
- Comunicación interpersonal: Aptitud para mantener relaciones efectivas con subordinados y superiores.
- Resolución de problemas: Capacidad para identificar y resolver conflictos operativos.
- Toma de decisiones operativas: Habilidad para tomar decisiones que afectan al departamento.
- Gestión de procesos: Competencia para optimizar y mejorar procesos departamentales.
- Asesoramiento operativo: Capacidad para brindar información y recomendaciones a la dirección.

Habilidades blandas:

- Mentoría y desarrollo de talento
- Escucha activa

LG

JLV

MJM



- Toma de decisiones bajo presión
- Resiliencia y manejo del estrés
- Negociación y resolución de conflictos
- Proactividad e iniciativa
- Pensamiento creativo para la resolución de problemas.
- Equilibrio entre autonomía y trabajo en equipo

16) Temario General:

1. Constitución Nacional
2. Leyes Nacionales:
 - Ley 19.549 Ley Nacional y reglamentación de Procedimientos Administrativos.
 - Ley 22.140 Régimen jurídico básico de la Administración Pública
 - Ley 25.188 Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública
 - Ley 27.499 Ley Micaela de Capacitación Obligatoria en Género para Todas las Personas que Integran los Tres Poderes del Estado
 - Ley N 11.723 Régimen de Propiedad Intelectual.
3. Decretos Nacionales:
 - Decreto Reglamentario de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 1759/1972
 - Decreto Nacional N° 41/1999 Código de Ética de la Función Pública
 - Decreto Nacional N° 366/2006 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones. Universitarias Nacionales
 - Decreto Nacional N° 336/2017 Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos
4. Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Cuyo
5. Ordenanzas del Consejo Superior y Rectorado
 - Ordenanza N° 69/2009-CS Estructura orgánico-funcional de la Facultad de Educación
6. Ordenanzas y Resoluciones del Consejo Directivo
 - Ordenanza N° 9/2006-CD Reglamento de la Editorial de la Facultad de Educación.
7. Manuales y otros:
 - Manual de usuario Sistema informático SIU-SUDOCU y COMDOC III
 - Normas APA 7ma. Edición.
 - Tratado de OMPI sobre derecho de autor.
 - Licencias Creative Commons.

LG

JLV

MJM