



MENDOZA, 8 de abril de 2025.-

VISTO:

El **Expediente Nro. 41500/2023**, donde se tramita el llamado 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 Mantenimiento, Producción y Servicios Generales**, 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 de Jefe/a del Departamento de Mantenimiento Edificio y Equipamiento de la Dirección de Mantenimiento, dependiente de la Dirección General Administrativa 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 Mantenimiento, Producción y Servicios Generales**, 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 de Jefe/a del Departamento de Mantenimiento Edificio y Equipamiento de la Dirección de Mantenimiento, dependiente de la Dirección General Administrativa 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 **CINCO (5) y el DIECISÉIS (16) de mayo 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 DIECINUEVE (19) de mayo y las 23:55 horas del VEINTITRÉS (23) de**



mayo de 2025. Durante este período, quienes deseen inscribirse deberán completar su solicitud mediante el siguiente Formulario de Google: <https://forms.gle/zDFUvRbW2yYmcS28A>

ARTÍCULO 5.- Los aspirantes deberán anexar en la solicitud de inscripción su curriculum vitae y carpeta de probanzas en forma digital, 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 concursará.

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 8°- 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 del Departamento de Concursos No Docentes de la Dirección de Recursos Humanos (concursosnodocentes@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.



-ANEXO-

**AUTORIZACIÓN PARA LLAMADO A CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO
Ordenanza Nro. 91/2023 - Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo**

1) Dependencia de la vacante:

- a) Unidad Académica: Facultad de Educación
- b) Unidad Organizativa: Dirección General Administrativa
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: Departamento de Mantenimiento Edificio y Equipamiento en la Dirección de Mantenimiento

2) Datos del Concurso:

- a) Clase de Concurso: Cerrado general
- b) Metodología de evaluación: Antecedentes, entrevista personal, prueba de oposición y plan de actividades.

3) Agrupamiento: Mantenimiento, Producción y Servicios Generales

4) Tramo: Mayor

5) Categoría: TRES (3)

6) Detalles del Cargo:

-Los datos de los apartados a), b) y c), solo deberán completarse si el cargo a cubrir se encuentra previsto en la estructura orgánico – funcional respectiva aprobado por el Consejo Superior.

-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.

- a) Denominación del Cargo: Jefe/a del Departamento de Mantenimiento Edificio y Equipamiento.
- b) Responsabilidades:
 - Planificar, coordinar y ejecutar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en edificios, instalaciones y equipos, garantizando su buen funcionamiento y seguridad. Supervisar al personal a su cargo y realizar gestiones para la ejecución de obras, reparaciones y renovación de infraestructura, cumpliendo con los estándares de calidad y las normativas de seguridad vigentes, bajo la supervisión de la Dirección de Mantenimiento.
- c) Acciones:
 - Organizar, coordinar y ejecutar las tareas asignadas por la Dirección de Mantenimiento, enfocándose en el cumplimiento de normas de seguridad, higiene y bienestar laboral y colaborar con la Comisión de Higiene y Seguridad Laboral de la Institución.
 - Garantizar el estado y funcionamiento del equipamiento específico del área, asegurando su mantenimiento adecuado y continuo.
 - Realizar reparaciones y mejoras estructurales integrales de los edificios de la Institución (electricidad, plomería, albañilería, sistemas de climatización, vehículos Institucionales, etc.)



- Mantener y reparar los distintos sistemas de saneamiento edilicio.
- Cumplir con el mantenimiento preventivo según la planificación establecida en el área, optimizando la durabilidad de los equipos.
- Realizar cualquier otra tarea asignada por autoridad competente, siempre que se relacione con el área y conforme a los requerimientos institucionales.
- Desplazarse entre sedes según demanda, con disposición de medios propios si fuera necesario.

7) Cantidad de Cargos: UNO (1)

8) Horario de desempeño previsto: 15 a 22 hs.

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 y horario 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 de Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
CORREA, Omar Alejandro	21.395	16.230.706	2	Mantenimiento Producción y Servicios Generales	Director de Mantenimiento
ILLANES, Francisco Sergio	21.538	16.767.627	2	Administrativo	Director de Contrataciones y Patrimonio
CORTEZ, Juan Carlos	20.286	14.978.231	3	Mantenimiento Producción y Servicios Generales	Dirección de Mantenimiento y Producción – Rectorado

Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº de Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
MORALES, Gustavo David	26.278	22.189.541	3	Mantenimiento Producción y Servicios Generales	Dirección de Mantenimiento y Producción - Rectorado
MEDINA, Juan Cruz	27.103	25.938.068	2	Administrativo	Director de Presupuesto
VELIZ, José Luis	28.116	23.387.083	3	Administrativo	A cargo de la Dirección de Despacho



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)

15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):

1. Formación académica mínima:
 - No se requiere formación superior obligatoria; Sin embargo, se valorará positivamente la formación adicional en áreas relacionadas con la gestión de mantenimiento edilicio, ingeniería en mantenimiento, o seguridad e higiene laboral.
2. Experiencia laboral:
 - Se valorará experiencia comprobable en la supervisión y coordinación de equipos de mantenimiento edilicio, manejo de proyectos de reparación o mejora de instalaciones;



conocimientos en la implementación de protocolos de seguridad e higiene en el ámbito laboral; y experiencia en gestión de recursos y planificación de mantenimiento.

3. Conocimientos técnicos básicos:

- Competencia en el uso de herramientas y equipos de mantenimiento, así como en técnicas de diagnóstico y resolución de problemas en sistemas eléctricos, de climatización, de plomería y de construcción en general.
- Conocimiento avanzado en normativas de seguridad laboral y protocolos de mantenimiento preventivo y correctivo.

4. 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:

- Liderazgo de equipos y desarrollo del talento.
- Proactividad e iniciativa
- Delegación y empoderamiento de colaboradores
- Negociación y gestión de conflictos
- Orientación a resultados y mejora continua

16) Temario General

1) Constitución Nacional

2) Leyes Nacionales:

- Ley 19.549 Ley Nacional y reglamentación de Procedimientos Administrativos.



-
- 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 24.557 Ley de Riesgos del Trabajo
 - Ley 19.587 Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo
- 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° 351/1979 reglamentario de la Ley 19.587
- 4) Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Cuyo
- 5) Ordenanzas y resoluciones 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 Nro. 14/2023-CD Plan de Contingencias de la Facultad de Educación
- 7) Manuales y otros:
- Manual de usuario Sistema informático SIU-SUDOCU y COMDOC III