



MENDOZA, 22 de junio de 2026.-

VISTO:

El Expediente N° 3303/2026 y Trámite N° 23718/2026, donde obran los antecedentes relacionados con el llamado a concurso abierto de evaluación de antecedentes, entrevista personal y prueba de oposición, para cubrir, con carácter efectivo, un cargo Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Académico –Tramo Inicial- para cumplir funciones en la Dirección de Registro y Documentación dependiente las Secretaría Académica de la Facultad de Derecho; y

CONSIDERANDO:

Que el pedido se efectúa en el marco de la Ordenanza N° 91/2023-C.S., por la cual se aprobó la "REGLAMENTACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONCURSOS PARA CUBRIR CARGOS VACANTES DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO".

Que, en el marco del artículo 6° del Anexo I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S., el Consejo Superior de la Universidad dictó la Resolución N° 399/2026-C.S., por la cual se autoriza a esta Unidad Académica a convocar al presente concurso, de acuerdo con los datos detallados en el formulario previsto en la Circular N° 4/2024 de Gestión Administrativa del Rectorado.

Que, las Comisiones de Asuntos Laborales e Interpretación y Reglamento tomó conocimiento de la Resolución N° 399/2026-C.S. y sugirió al Cuerpo proceder a la convocatoria a concurso –abierto-, que se tramita en estas actuaciones.

Que, atento a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Artículo 6° del Anexo de I de la Ordenanza N° 91/2023-C.S., el Consejo Directivo de esta Facultad, en su sesión del día 18 de junio de 2026 aprobó lo precedentemente expuesto.

Por ello,

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

ARTÍCULO 1°.- Convocar a concurso abierto de evaluación de antecedentes, entrevista personal y prueba de oposición, para cubrir con carácter efectivo, UN (1) cargo de la Planta Permanente de Personal de Apoyo Académico, Categoría Siete (7) del AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO, -Tramo Inicial- del Escalafón aprobado por Decreto Nacional N° 366/06, para cumplir funciones en la Dirección de Registro y Documentación dependiente de la Secretaría Académica de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Cuyo, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo I de la presente Resolución, que consta de TRES (3) hojas y que fueran aprobadas por Resolución N° 399/2026 del Consejo Superior.

ARTÍCULO 2°.- Difundir el presente llamado a concurso, durante DIEZ (10) días hábiles, en el período comprendido entre el VEINTICUATRO (24) de Agosto y el CUATRO (4) de

Res. N° 120



-2-

Setiembre de 2026, en el marco de lo establecido en el Artículo 7º del Anexo I de la Ordenanza Nº 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 3º.- Publicar, en al menos un diario (digital o papel) de circulación de la Provincia, la presente convocatoria a concurso, especificándose los datos mínimos establecidos en el Artículo 7º del Anexo I de la Ordenanza Nº 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 4º.- Fijar como período de inscripción el comprendido entre el SIETE (7) y el ONCE (11) de Setiembre de 2026 (cinco días hábiles), en el cual los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción debidamente firmada completando y enviando a la mesa de entradas digital de la Facultad de Derecho en la dirección: mesaconcursos@derecho.uncu.edu.ar el "Formulario Electrónico de Inscripción de Postulantes" (disponible en el sitio web de la Facultad de Derecho) <https://derecho.uncuyo.edu.ar/concursos> No se admitirá documentación con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción. (Artículo 9º, Anexo I de la Ordenanza Nº 91/23-C.S.)

ARTÍCULO 5º.- Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud de inscripción la siguiente documentación debidamente firmada: Curriculum Vitae con carácter de declaración jurada, Declaración Jurada de Antecedentes (disponible en el sitio web de la Facultad de Derecho), Carpeta de Probanzas con un listado que contenga el detalle de las probanzas adjuntas. **La falta de presentación de dicha documentación invalidará la inscripción del postulante al concurso (Artículo 9º Anexo I de la Ordenanza Nº 91/2023-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 la sede de la Facultad de Derecho, el día y hora que determine el Jurado, integrado según el listado detallado en el Anexo I de la presente Resolución, conforme con las atribuciones conferidas en el Artículo 13º Inciso b) del Anexo I de la Ordenanza Nº 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 7º.- El temario de la prueba de oposición estará sujeto a lo detallado en el Anexo I de esta Resolución y serán seleccionados y graduados por la Junta Examinadora en el orden de la naturaleza y especialidad de los cargos que se concursan.

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 un archivo digital a fin de llevar una adecuada base de datos y difundirlo en la página Web de la Universidad, conforme a lo establecido en el Artículo 8º -penúltimo párrafo- del Anexo I de la Ordenanza Nº 91/2023-C.S.

ARTÍCULO 9º.- 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 (ATUNCu) a participar con carácter de veedor, mediante la designación de UN (1) representante, según lo previsto en el Artículo 11º del Anexo I de la Ordenanza Nº 91/23-C.S.

ARTÍCULO 10º.- Disponer que, la notificación del Acta de Cierre de Inscripción y Acta de Determinación de Aspirantes, se realizará mediante el correo electrónico constituido

Res. Nº 120



-3-

a tal efecto en el momento de la inscripción, asimismo se publicarán en la página web de la Facultad Derecho de la Universidad Nacional de Cuyo. Los interesados deberán procurar regularmente la consulta sobre el estado del concurso y dar cumplimiento a los plazos establecidos en la normativa correspondiente.

ARTÍCULO 11º.- Luego de efectuada y publicada el acta de "Determinación de Aspirantes", se le notificará a los mismos en caso de corresponder, al mail consignado en la solicitud de inscripción, el turno, con la fecha, hora y lugar donde deberá presentar **para la legalización correspondiente**, la carpeta sólo con los originales de las certificaciones enviadas, por correo, oportunamente. Sin perjuicio de ello, la Comisión Asesora podrá solicitar la documentación original a todos o a alguno de los aspirantes, en cualquier etapa del proceso.

ARTÍCULO 12º.- Una vez determinado por el Jurado, el día y hora para realizar la prueba de oposición y coloquio correspondiente, la misma deberá ser notificada a los aspirantes.

ARTÍCULO 13º.- Los postulantes podrán obtener mayor información del presente llamado a concurso consultando en concursospersonalfacu@gmail.com o ingresando a la página Web de la Facultad de Derecho <https://derecho.uncuyo.edu.ar/concursos>.

ARTÍCULO 14º.- A los efectos de la tramitación del presente concurso se tendrán en cuenta las normas establecidas en la Ordenanza Nº 91/2023-C.S., en virtud de la cual se aprobó el "PROYECTO DE REGLAMENTACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONCURSOS PARA CUBRIR CARGOS VACANTES DEL PERSONAL NO DOCENTE 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 366/2006.

ARTÍCULO 15º.- La presente Resolución, que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número en soporte papel.

ARTÍCULO 16º.- Comuníquese e insértese en el Libro de Resoluciones.

RESOLUCIÓN Nº 120
bb/mga/mbrc/cea.

María Laura FARFÁN BERTRÁN
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Fernando PÉREZ LASALA
DECANO



ANEXO ÚNICO

LLAMADO A CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADEMICO

Ordenanza Nº 91/2023 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo

1) Dependencia de la vacante:

- a) Unidad Académica: FACULTAD DE DERECHO.
- b) Unidad Organizativa: SECRETARÍA ACADÉMICA
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones:
UN (1) cargo en la Dirección de Registro y Documentación.

2) Datos del Concurso:

- a) Clase de Concurso: ABIERTO.
- b) Mecanismo del Concurso: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES, ENTREVISTA PERSONAL Y PRUEBA DE OPOSICIÓN.

3) Agrupamiento: ADMINISTRATIVO.

4) Tramo: INICIAL.

5) Categoría: SIETE (7).

6) Detalles de los Cargos:

-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:
- b) Responsabilidades:.....
- c) Acciones:.....
- d) Funciones Específicas:
 - Control e ingreso de Documentación de estudiantes en el Sistema SIU GUARANI.
 - Control y seguimiento de expedientes y notas tramitados a través del sistema SUDOCU.
 - Colaborar en la notificación de los distintos actos administrativos relacionados con esta Dirección.

7) Cantidad de Cargos: UNO (1)

8) Horario de desempeño previsto: Lunes a viernes de 7:30 a 14:30 hs.

9) Remuneración del cargo: remuneración vigente al momento del llamado a concurso según corresponda.

10) Bonificaciones especiales: No.

11) Lugar y horario en que los interesados deberán presentar la documentación: MESA DE ENTRADAS ON LINE – FAC. DE DERECHO.

Res. Nº 120



ANEXO ÚNICO

-2-

12) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:

Jurados Titulares

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
VENTURA, Miguel Ángel	22.488	17.573.104	DOS	ADMINISTRATIVO	Dción. Gral. Académica Facultad de Derecho
VARGAS, Marta Haydée	24.159	21.911.084	CINCO	ADMINISTRATIVO	Biblioteca Facultad de Derecho
FERNÁNDEZ, Alejandra Beatriz	33.781	27.757.596	SIETE	ADMINISTRATIVO	Secretaría Privada Facultad de Derecho

Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
MONTIEL, Andrés Osvaldo	30.198	30.674.093	SIETE	ADMINISTRATIVO	Clases y Exámenes Facultad de Derecho
MULATERO, María Isabel	20.880	20.835.289	SEIS	ADMINISTRATIVO	Biblioteca Facultad de Derecho
DUBINI, Melanie Ailen	34.561	37.958.747	SIETE	ADMINISTRATIVO	Secretaría Administrativa Facultad de Derecho

13) Requisitos: Son aquellos establecidos en el Título 3 – “Condiciones de Ingreso”, Artículo 21º del Decreto Nacional Nº 366/06.

“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:

- 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.
- Haber sido condenado por delito en perjuicio de cualquier Institución Universitaria Nacional o de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.
- Estar inhabilitado para el ejercicio de cargos público.
- Haber sido sancionado con exoneración o cesantía en cualquier Institución Universitaria Nacional o en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.
- Haber incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, conforme lo previsto en el Artículo 36º de la Constitución Nacional y el Título X del Código Penal”.

14) Condiciones Generales:

- Poseer Título Secundario o Polimodal. (Excluyente).

Res. Nº 120



ANEXO ÚNICO

-3-

- Acreditar estudios de Pregrado o Grado, pertinentes con las funciones y actividades propias del cargo objeto del presente concurso. (No excluyente).

15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):

- Capacidad para desempeñar tareas de carácter elemental de apoyo a la función administrativa/académica.
- Buena predisposición, sentido ético, buen trato con estudiantes, docentes, autoridades, personal de Apoyo Académico y público en general.
- Poseer conocimiento de herramientas de ofimática.
- Poseer conocimiento de manejo de base de datos.
- Conocimiento específico sobre el Sistema Informático SUDOCU y SIU GUARANI.

Comunicación escrita y oral:

- Capacidad de demostrar una sólida habilidad de comunicación y asegurar que ésta sea clara dentro del grupo de trabajo al que pertenezca y para la atención al público.

Trabajo en Equipo:

- Capacidad para comprender cómo integrar un equipo de trabajo demostrando flexibilidad y adaptación al grupo.
- Capacidad proactiva y resolutive.

16) Temario General:

- Estatuto Universitario aprobado por Ordenanza N° 2/2013-Asamblea Universitaria y sus normas modificatorias y complementarias Ordenanzas N° 65/2013-C.S., 8/2014-C.S. y 1/2014-A.U.
- Decreto Nacional N° 366/2006 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No docente de Universidades Nacionales.
- Sistema Informático SUDOCU y SIU GUARANI.
- Ley N° 27.499 (Ley Micaela).
- Ley N° 19.549/72 (Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1759/1972 actualizados por Ley N° 27.742 y Decreto N° 695/2024).
- Ley N° 24.521 (Educación Superior).
- Estructura Orgánico-Funcional de la Facultad (Ordenanza N° 44/2019-C.S.).
- Ordenanza N° 24/2007-C.S. (Condiciones generales para ser considerado alumno de la UNCUIYO y las normas sobre rendimiento académico).

Res. N° 120



ANEXO ÚNICO

-4-

- Ordenanza Nº 45/2016-C.S. (Modificatoria Ordenanza Nº 24/2007-C.S.).
- Ordenanza 21/2021-C.S. (Condiciones básicas de ingreso a las carreras de grado de la UNCUIYO).

RESOLUCIÓN Nº 120

bb/mga/mbrc/cea.



María Laura FARFÁN BERTRÁN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



Fernando PÉREZ LASALA
DECANO