



Universidad Nacional del Comahue  
Facultad de Ciencias Agrarias

**RESOLUCIÓN F.C.A. Nº 075/2022  
CINCO SALTOS, 20 MAY 2022**

**VISTO:**

El Expediente Nº 4722/00/2021 y la Resolución "R" Nº 170/2022, y;

**CONSIDERANDO:**

Que por el citado Expte. se tramita el llamado a concurso abierto de ingreso, para cubrir un cargo No Docente en la Facultad de Ciencias Agrarias;

Que por Resolución "R" citada en el Visto, se autoriza el llamado a Concurso Abierto de Antecedentes y Oposición para cubrir un cargo no docente de Planta Temporaria Categoría 7 Agrupamiento Administrativo para cumplir funciones en el Departamento Docente de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad;

Que atento a la emisión de la Resolución "R" 170/22, corresponde informar las misiones y funciones comunicadas por la Directora General de Administración Académica, mediante nota de fecha 13 de Mayo de 2022.

Que la Dirección de Presupuesto en Providencia N.º 079/2022 informa que la Facultad cuenta con crédito presupuestario para afrontar el llamado a concurso;

Que la presente norma se encuadra en el marco de la normativa vigente, Decreto 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales y Resolución "R" Nº 0380/19 Reglamento de Concursos para el Personal No Docente;

**POR ELLO:**

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
RESUELVE**

**ARTICULO 1º: SOLICITAR** al Sr. Rector la aprobación de las condiciones para el llamado a concurso Abierto de Antecedentes y Oposición para cubrir un cargo no docente de Planta Temporaria Categoría 7 Agrupamiento Administrativo para cumplir funciones en el Departamento Docente de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad, según ANEXO I y ANEXO II de la presente Resolución, de acuerdo a la Resolución "R" Nº 170/2022 como así también a las condiciones establecidas en la Resolución Rectoral Nº 0380/2019 Reglamento de Concursos para el Personal No Docente y el Decreto Nº 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.

**ARTICULO 2º: SOLICITAR** al Departamento de Formación y Perfeccionamiento, establecer los plazos para la sustanciación del concurso autorizado por Resolución Rectoral Nº170/22.

**ARTÍCULO 3º: SOLICITAR** al Sr. Rector, la ratificación de la presente Resolución Decanal y proponer al Jurado que entenderá en el mismo.

**ARTÍCULO 4º: REGISTRAR,** Comunicar y Archivar.



Universidad Nacional del Comahue  
Facultad de Ciencias Agrarias

**RESOLUCIÓN F.C.A. Nº 075/2022  
CINCO SALTOS, 20 MAY 2022**

**ANEXO I**

**Condiciones Generales para el Ingreso**

Condiciones para el ingreso establecidas en el Artículo 21º del Decreto Nº 366/2006 y Resolución Rectoral Nº 380/2019:

- Para ingresar como trabajador de una Institución Universitaria Nacional, se requieren las condiciones de conducta e idoneidad para el cargo de que trate, lo que acredita a través de los mecanismos que se establezcan, aprobar el examen de oposición y entrevista personal, deberán cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica correspondientes y no estar incurso en algunas de las circunstancias que se detallan a continuación:

- a)** Haber sido condenado por delito doloso, hasta el cumplimiento de la pena preventiva de libertad, o en términos preventivos para la prescripción de la pena.
- b)** Haber sido condenado por delito en perjuicio de cualquier Institución Universitaria 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 Art. 36º de la Constitución Nacional y por título X del código penal, aun cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la condonación de la pena.
- f)** Deberán tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad y SESENTA y CINCO (65) como máximo. Todo aspirante al ingreso cuya edad sea de CUARENTA (40) o más años, deberá acreditar en oportunidad de concursar el cargo, la acumulación de servicios que hagan posible al acceso a la jubilación ordinaria de acuerdo a las prescripciones vigentes en la respectiva ley preposicional.
- g)** Deberán poseer el correspondiente título o certificación que acredite idoneidad según el cargo y agrupamiento que concurse.



Universidad Nacional del Comahue  
Facultad de Ciencias Agrarias

**RESOLUCIÓN F.C.A. Nº 075/2022  
CINCO SALTOS, 20 MAY 2022**

**Requisitos**

- a)** Título Secundario (excluyente).
- b)** Argentino/a Nativo/a o Nacionalizado/a
- c)** No encontrarse incurso en causales de Incompatibilidad o Exclusión previstas en el Artículo 21 del Decreto 366/2006 - CCT para Trabajadores/as Nodocentes de UUNN.
- d)** Presentación del Currículum Vitae
- e)** Acreditación de Experiencia Laboral Comprobable.
- f)** Nota de solicitud de inscripción al concurso.

**Perfil**

- a)** Conocimientos comprobables en procesador/es de textos y hojas de cálculo.
- b)** Conocimientos en uso de correo electrónico. Almacenamiento y búsqueda de información en INTERNET.
- c)** Conocimientos operativos del software libre.
- d)** Experiencia comprobable en atención al público.
- e)** Conocimientos en redacción de textos administrativos.
- f)** Conocimientos básicos sobre el Estatuto de la UNCo. Ord. N.º 470/2009

**Condiciones Generales**

- a)** Remuneración: Categoría 7 – Agrupamiento Administrativo del Convenio Colectivo de Trabajo Decreto 366/2006.
- b)** Horario a cumplir 35 hs. Semanales - 7 hs. diarias.



Universidad Nacional del Comahue  
Facultad de Ciencias Agrarias

**RESOLUCIÓN F.C.A. Nº 075/2022**  
**CINCO SALTOS, 20 MAY 2022**

## **ANEXO II**

### **Misión:**

- Asistir al personal del Departamento Docente dependiente de la Dirección General de Administración Académica, de la Facultad de Ciencias Agrarias, brindando apoyo administrativo en las actividades que se desarrollen.

### **Funciones:**

- Ejecutar tareas operativas correspondientes al Departamento Docente sobre la base de las pautas asignadas.
- Tramitar las solicitudes referidas a la administración del Departamento Docente de acuerdo a los procedimientos aplicables a cada caso.
- Elaborar documentos vinculados al Departamento docente (notas, memorándum, informes, entre otros).
- Recibir, registrar, distribuir, enviar y archivar la documentación recibida y la generada en el Departamento Docente.
- Asistir a las instancias de capacitación que sean pertinentes al Departamento Docente para el mejor desarrollo de las funciones.
- Llevar a cabo toda otra tarea que le sea encomendada en el ámbito de su competencia.