



ANEXO II

PEDIDO DE AUTORIZACIÓN PARA LLAMADO A CONCURSO

DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

Ordenanza n° 91/2023 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo

SEÑOR/A RECTOR/A:

.....

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:.....
- b) Unidad Organizativa:.....
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones:.....

2) Datos del Concurso:

- a) Clase de Concurso:.....
- b) Metodología de Evaluación:.....

3) Agrupamiento:.....

4) Tramo:.....

5) Categoría:.....

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:.....
- b) Responsabilidades:.....
- c) Acciones:.....

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

- d) Funciones Específicas:.....

7) Cantidad de Cargos:.....

8) Horario de desempeño previsto:.....

9) Remuneración del cargo:.....

10) Bonificaciones especiales:.....

11) Lugar, horario y modalidad en que los interesados deberán presentar la documentación:



ANEXO II

12) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:

Jurados Titulares

Apellido y Nombre	N° de legajo	N° Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa

a) Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	N° de legajo	N° Documento	Categoría	Agrupamiento	Funciones que ocupa

13) Requisitos: Son aquellos establecidos en el Título 3 – “Condiciones de Ingreso”, artículo 21° del Decreto Nacional n° 366/06. Dichos requisitos deberán transcribirse en las resoluciones de llamado a concurso.

14) Condiciones Generales:.....
.....

15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):.....
.....
.....

16) Temario General:

.....
.....
.....
.....
.....

.....

Firma y Sello del Responsable de Área
de Personal o Recursos Humanos

.....

Firma y Sello del Decano, Director de
Escuela o Secretario de Universidad