



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"1983-2023 - 40 años de democracia en Argentina"

Salta, 27 NOV 2023

RES. DECECO N° 1060 23

Expte. N° 6773/23

VISTO: La Nota SAIA N° 2023-181, por medio de la cual el Secretario de Asuntos Institucionales y Administrativos solicita la asignación de un cargo categoría 7 al Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la Planta de Personal de esta Facultad; y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Res CS N° 051/22 – Anexo I, se crean, entre otros, dos cargos Categoría 7 para la planta de Personal Nodocente de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales

La Res CS N° 295/09, la cual establece que "es competencia del Rector y Decanos aprobar la estructura orgánica funcional de sus respectivas Unidades de Gestión, para el caso del Personal de Apoyo Universitario sobre la base del Tramo Mayor, aprobado por el artículo precedente e incluyendo los tramos intermedio (categ. 4 y 5) e inicial (categ. 6 y 7) de acuerdo a lo establecido por el C.C.T. aprobado por Decreto N° 366/06."

El Art. 3° de la citada Resolución:

"ARTICULO 3°.- Determinar que las Estructuras de Rectorado, Facultades y Sedes Regionales, y sus eventuales modificaciones, deberán comunicarse a la Comisión de Planificación de esta Universidad para su registro y archivo."

Que se han tenido en cuenta los términos del Decreto N° 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.

Que tras haber efectuado un relevamiento exhaustivo de las necesidades de servicio de los diferentes sectores de la Facultad se pudo visibilizar en forma clara la brecha existente entre las necesidades de cargos y la prestación de servicio.

Que es necesario contar con Cargo Categoría 7 de Chofer Profesional que tenga a su cargo el vehículo oficial de esta Unidad Académica y que cumpla con los traslados de autoridades, docentes, nodocentes y toda persona autorizada.

Que son deberes y atribuciones del Sr. Decano entender en las designaciones del Personal Nodocente, conforme a lo establecido por el Art. 121 del Estatuto de esta Universidad.

POR ELLO:

En uso de las atribuciones que le son propias,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Afectar un (1) cargo Categoría 7, creado por Res CS N° 51/22 – Anexo I, al Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la Planta de Personal de esta Facultad, dependiente de la Secretaria de Asuntos Institucionales y Administrativos.

...///





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"1983-2023 - 40 años de democracia en Argentina"

///...

RES. DECECO N° 1060 23

Expte. N° 6773/23

ARTÍCULO 2°.- Aprobar las Misiones y Funciones del Cargo de Chofer Profesional - Categoría 7, del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la Planta de Personal de esta Facultad, las cuales no tienen carácter taxativo:

Misión: Conducir vehículo en misiones oficiales de autoridades y pasajeros autorizados por ellos para su traslado a distintos destinos del país y países linderos, reparto de correspondencia y notificaciones.

Funciones:

- Controlar a primera hora de la mañana combustible, agua, aceite del motor, líquido de freno, correa del motor, entre otros, y realizar la mecánica básica (cambio de neumáticos, purga de motor diésel, cambio de fusibles, lámparas, correas, filtros, aceites y líquidos) necesaria para el normal funcionamiento del vehículo que se usará en la jornada.
- Control de documentación del vehículo antes de salir, seguro, habilitaciones de Revisión Técnica Obligatoria y/o las que correspondiere según Normativas.
- Realizar una descripción del funcionamiento e informar periódicamente sobre el estado y servicios de mantenimiento del vehículo encomendado.
- Registrar en Planillas las verificaciones periódicas del vehículo encomendado.
- Lavado del vehículo al inicio o al finalizar la jornada.
- Imposición de correspondencia y encomiendas ante Prestadoras Públicas y Privadas.
- Registro de Planillas de Viaje, gastos y rendiciones. Verificación de condiciones de Seguro, previo a la misión.
- Compras menores encomendadas en negocios de plaza y su rendición.
- Desarrollo de toda función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.
- Control Administrativo en el reparto de correspondencia o notificaciones. Rendiciones del trámite.

ARTÍCULO 3°.- Hágase saber a la Secretaria de Asuntos Institucionales y Administrativos, a las Direcciones Generales Administrativa Económica y Académica de esta Facultad, Dirección General de Personal y siga a la Comisión de Planificación de esta Universidad para su toma de razón y demás efectos.

Cr. Juan Alberto Mariscal Rivera
Secretario As. Institucionales y Administrativos
Fac. Cs. Económ. Jur. y Soc. - UNSa.



Mg. MIGUEL MARTIN NINA
DECANO
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. UNSA