



Salta, 04 de agosto de 2016.-
EXP-EXA N° 8273 / 2016

RES-EXA: 330 /2016

VISTO: Estas actuaciones y nota EXA-457/2016 presentada por Sr. Pablo Jaramillo intendente de Servicios Generales de esta la Facultad de Ciencias Exactas, solicitando la cobertura de los cargos vacantes de esa área, lo cual es autorizado por el Sr. Decano, y;

CONSIDERANDO:

Que, se cuenta con la partida individual vacante y el crédito presupuestario para atender la cobertura de un (1) cargo, Categoría 07, perteneciente al Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, para desempeñar tareas de carácter elemental, según informa el CPN Héctor Alfredo Flores, Director General Administrativo Económico

Que, el artículo 3° de la Resolución CS 171/11 establece lo siguiente: *"Se podrá obviar el Concurso Cerrado Interno y general para la categoría 7. Para esta situación la autoridad convocante publicará por lo menos durante 5 (cinco) días hábiles las particularidades del cargo. Los interesados durante los 5 (cinco) días hábiles posteriores, manifestarán mediante nota en la dependencia correspondiente, su intención de postularse al cargo a cubrir, debiendo en este caso habilitarse la instancia concursal interna o general, según corresponda. Si no hubiere interesados, la autoridad convocante podrá proceder al Concurso Abierto"*.

Que, de acuerdo al Reglamento de Concursos para el Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, Resolución 230/08 del Consejo Superior y modificatorias, corresponde se convoque a Inscripción de Interesados.

POR ELLO y en uso de las atribuciones que le son propias;

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
 R E S U E L V E**

ARTICULO 1°: Convocar a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de Auxiliar de Maestranza, Categoría 07 perteneciente al Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, planta permanente de la Facultad de Ciencias Exactas.

ARTÍCULO 2°: Establecer que los interesados deberán manifestar mediante nota (consignando todos sus datos personales) su intención de postularse en la instancia de Concurso Cerrado Interno y/o General, en el marco de la Res. CS. N° 171/11, de acuerdo al cronograma que se detalla seguidamente:

Publicación: del 07 al 14 de octubre de 2016

Informes y Presentación de Notas: Dirección Mesa de Entradas de esta Facultad, desde el 17 al 21 de octubre de 2016, en el horario de 10:00 a 13:00 hs y de 15:00 a 17:00 hs.

ARTÍCULO 3°: Establecer las siguientes condiciones generales y particulares:

Condiciones Generales: Deberán cumplir con las condiciones previstas en el Título II Artículo 2° del Anexo I de la Resolución del Consejo Superior de la Universidad N° 230/2008.

Condiciones Particulares:

- Estudios Secundarios Completos (no excluyente).
- Personal de Planta Permanente de la Universidad Nacional de Salta con I (un) año de antigüedad como mínimo.
- Disponibilidad horaria.
- Disposición para trabajar en equipo, con predisposición, buenos modales y adecuada presentación.
- Pleno compromiso con la Institución y buen manejo de relaciones interpersonales.



RES-D-EXA: 330 / 2016

..// 2

Temario General

- Conocimientos sobre tareas de apoyo en Mantenimiento, Producción y Servicios Generales.
- Conocimientos básicos sobre Reglamentaciones Generales de la Universidad y de la Facultad.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por Decreto N° 366/06.
- Ley 19587/72 Higiene y Seguridad en el trabajo, Dcto. N° 351/79 y modificatorias.
- Aspectos prácticos que hacen al cumplimiento de la función técnico-operativa del cargo como ser: cafetería, manejo de elementos, equipos y líquidos de limpieza, manejo de artefactos a gas, eléctricos, nociones elementales de jardinería

ARTICULO 4°: Dejar establecido que las Misiones y Funciones del cargo son las siguientes:

Misión: Desempeñar tareas de carácter elemental de apoyo a la función de mantenimiento, producción y servicios generales.

Funciones:

- Controlar el estado de oficinas en lo relativo a orden y limpieza, aulas, baños, y toda área destinada a circulación de personas dentro del ámbito de la Facultad, para asegurar las condiciones básicas de utilización y funcionamiento (iluminación, ventilación, calefacción, etc.)
- Entender en el funcionamiento normal y regular de los sistemas de calefacción, refrigeración, iluminación, sanitarios, y demás instalaciones, como así también de artefactos varios como matafuegos, seca manos, aspiradora, hidrolavadora, entre otros, de la Facultad.
- Otras funciones que sean necesarias realizar, de acuerdo al artículo 12 inciso e) del Decreto Nacional 366/2006.
- Colaborar con trabajos de mantenimiento de edificios, equipamientos e instalaciones, con un suficiente conocimiento del mismo, utilizando para ello los medios adecuados.
- Transporte de material (desechos varios) y equipos, utilizando medios adecuados
- Control, conservación y limpieza del material a su cargo
- Informar a sus superiores cualquier situación en el área de su competencia (daños, roturas, robos, desperfectos, etc.) que pueda afectar los intereses de la institución.
- Limpieza y mantenimiento general de boxes docentes, espacios comunes circundantes al edificio, áreas administrativas, baños, biblioteca, pisos de laboratorio.
- Prestar servicio general en las reuniones del Consejo Directivo de esta Facultad.
- Controlar, a su retiro, el cierre de puertas, ventanas, artefactos eléctricos y de climatización, de manera tal de asegurar el resguardo de los bienes.
- Distribución de documentación de la Facultad, el predio de la Universidad como fuera de ella.
- Limpieza de vajilla de la Facultad, en todo evento que ésta sea utilizada.
- Prestar servicio de cafetería al personal de la Facultad y ante el requerimiento de las autoridades.
- Realizar trámites de compra de insumos menores (librería, cafetería, repuestos, limpieza e higiene, etc.) para el normal funcionamiento de la Facultad y rendir cuenta de tales gastos.
- Mantenimiento de jardines y plantas ornamentales de la unidad académica y espacio circundante.
- Toda otra tarea encomendada por la superioridad.

ARTICULO 5°: Hágase saber con copia a: Rectorado, Dirección General de Personal, Unidades de Gestión de la Universidad Nacional de Salta, Direcciones Generales Administrativas Académica y Económica, APUNSa, y Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta. Cumplido, RESÉRVESE.

HAF

Dra. MARÍA RITA MARTEARENA
 SECRETARIA ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN
 FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa.



Dr. JORGE FERNANDO YAZLLE
 DECANO
 FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa.