



Resolución de Decanato **196 / 2022 - EXA -UNSa**
EXP 0136/2022 EXA-UNSA Concurso PAU - Auxiliar de Maestranza - cat 07
De: **EXACTAS-Dirección de Docencia**



Salta,
01/11/2022

VISTO las presentes actuaciones, por medio de las cuales se tramita la cobertura de un (1) cargo Categoría 07 – AUXILIAR DE MAESTRANZA– Tramo Inicial - Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales Administrativo, de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Unidad Académica cuenta con un (01) cargo vacante de auxiliar administrativo – categoría 07 del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales.

Que el artículo 3º de la Resolución Consejo Superior N° 171/2011 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 a lo normado por el Reglamento de Concursos para el Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Resolución Consejo Superior N° 230/08 y modificatorias, corresponde se convoque a inscripción de interesados.

Por ello:

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
RESUELVE**

ARTÍCULO 1: Convocar a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo categoría 07 – AUXILIAR DE MAESTRANZA – Tramo Inicial - Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales- Tramo Inicial de la Planta del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad.

ARTÍCULO 2: Establecer que los interesados deberán manifestar mediante nota (consignando todos sus datos personales) su intención de postularse en la instancia del Concurso Cerrado Interno y/o General, en el marco de la Resolución Consejo Superior N° 171/2011, de acuerdo al cronograma que se detalla seguidamente:

Publicación: del 07 al 11 de noviembre de 2022

Informes y Presentación de Notas: Dirección Administrativa de Docencia de esta Facultad, desde el 14 al 18 de noviembre de 2022, en el horario de 10:00 a 12:00 hs. y de 15:00 a



Resolución de Decanato 196 / 2022 - EXA -UNSa
EXP 0136/2022 EXA-UNSA Concurso PAU - Auxiliar de Maestranza - cat 07
De: EXACTAS-Dirección de Docencia



Salta,
01/11/2022

17:00 hs.

ARTÍCULO 3º: Dejar aclarado que la presente convocatoria es para el personal de Planta Permanente de la Universidad Nacional de Salta, con las siguientes condiciones generales y particulares.

Condiciones Generales: Deberán cumplir con las condiciones previstas en el Título II Artículo 2º del Anexo I de la Resolución del Consejo Superior de la Universidad N° 230/08.

Condiciones Particulares

- Estudios Secundarios Completos (no excluyente)
- Personal de Planta Permanente de la Universidad Nacional de Salta con 1 (un) año de antigüedad como mínimo.
- Disponibilidad horaria.
- Buen manejo del idioma español oral y escrito.
- Buena disposición para trabajar en equipo, predisposición, buenos modales y adecuada presentación.
- Pleno compromiso con la Institución y buen manejo de relaciones interpersonales.

Temario General

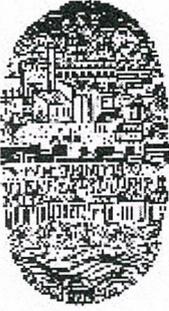
- Conocimiento del Estatuto y Reglamentaciones Generales de la Universidad y de la Facultad.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por Decreto N° 366/06.
- Ley 19587 Higiene y Seguridad en el Trabajo y Dcto. 351/79.
- Aspectos Prácticos que hacen al cumplimiento de la función técnico – operativa del cargo.
- Nociones elementales de jardinería.
- Conocimientos sobre tareas de Mantenimiento, producción y Servicios Generales.
- Conocimientos sobre distintos tipos de correspondencias.
- Conocimientos sobre tareas de servicios de limpieza, cafetería, reparto de correspondencia.

ARTICULO 4º: 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 de la Facultad.

Funciones:

- Controlar el estado de oficinas, aulas, baños y toda área destinada a la 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 art. 12º inc. e) y art. 14º inc. c) del Dcto. 366/2006.



Resolución de Decanato **196 / 2022 - EXA -UNSa**
EXP 0136/2022 EXA-UNSA Concurso PAU - Auxiliar de Maestranza - cat 07
De: **EXACTAS-Dirección de Docencia**



Salta,
01/11/2022

- Colaborar con trabajos de mantenimiento de edificios, equipamiento e instalaciones con suficiente conocimiento del mismo, utilizando para ello los medios adecuados.
- Transporte de material (desechos varios) y equipos en forma adecuada.
- Control, conservación y limpieza de 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.
- Prestar servicio general a las reuniones de Consejo Directivo y concursos docentes y PAU de esta Facultad.
- Controlar, a su retiro, el cierre de puertas y ventanas, apagado de artefactos eléctricos y de climatización, de manera tal de asegurar el resguardo de los bienes.
- Distribución de documentación y correspondencia de la Facultad.
- Limpieza de vajilla de la facultad en todo evento que sea utilizada.
- Prestar servicio de cafetería al personal de la facultad y ante el requerimiento de las autoridades.
- Realizar trámites de compras de insumos menores (librería, cafetería, repuestos, limpieza e higiene, etc.) para el normal funcionamiento de la Facultad.
- Mantenimiento de jardines y plantas ornamentales de la unidad académica y espacio circundante.
- Toda otra tarea encomendada por la superioridad.

ARTICULO 5º: Notifíquese fehacientemente al personal de apoyo universitario de la Facultad de Ciencias Exactas. 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, Secretaría de Coordinación Institucional, Dirección Administrativa de Docencia, APUNSa. Publíquese en cartelera y el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta. Cumplido, vuelva a Dirección Administrativa de Docencia.

APDO
mpc

Esp. Alejandra Paola del Olmo
Secretaría de Coordinación Institucional
Facultad de Ciencias Exactas -UNSa.



Mag. GUSTAVO DANIEL GIL
DECANO
FACULTAD DE CS. EXACTAS -UNSa