



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel., FAX (54) (0387) 4255458

SALTA, 28 JUN 2016

RES. H. N° 0864/16

Expte. N° 4.921/15

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a Concurso de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo categoría 07 – del Agrupamiento Administrativo, del Personal de Apoyo Universitario, para el Departamento Personal de la Facultad de Humanidades; y

CONSIDERANDO:

Que se encuentra vacante 1 (un) cargo categoría 7 en esta Unidad Académica, generada por promoción mediante concurso del Sr. Ariel T. Herrera – Legajo N°6734;

Que mediante resolución H. N° 0365/16 se procedió a convocar a Concurso General para cubrir el cargo mencionado ut supra;

Que a fs. 62/64 rola el Dictamen del Jurado interviniente aconsejando declarar Desierto la convocatoria General;

Que de acuerdo al Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. CS. N° 230/08 y modificatorias, se debe proceder a convocar a concurso abierto para cubrir la vacante;

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: DECLARAR Desierta la Convocatoria a Concurso General realizada mediante Resolución H. N° 0365/16, por los motivos expuestos en el exordio.

ARTÍCULO 2°: CONVOCAR a Concurso Abierto para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo categoría 07 – del Agrupamiento Administrativo, del Personal de Apoyo Universitario, para el Departamento Personal de la Facultad de Humanidades según el siguiente detalle:

Remuneración: Pesos nueve mil seiscientos treinta y cuatro (\$9634,00), más adicionales particulares del cargo

Horario: 35 horas semanales de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas.

Dependencia Jerárquica: Departamento Personal- Dirección Administrativa Contable

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

Condiciones Generales:

- Reunir las condiciones previstas por Resolución CS N° 230/08.
- Título Secundario (excluyente).





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta

REPUBLICA ARGENTINA

Tel., FAX (54) (0387) 4255458

RES. H. N° 0864 / 16

Expte. N° 4.921/15

Condiciones Particulares:

- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares a las del cargo a cubrir (no excluyente).
- Responsabilidad, iniciativa, creatividad y compromiso con la institución
- Capacidad para trabajar en equipo y buena disposición para atención al público.
- Conocimiento sobre las reglamentaciones generales, en vigencia, de la Universidad y de las particulares del Área Administrativa.
- Conocimientos generales sobre procesador de textos, planillas de cálculo y manejo del sistema informático habilitado para registrar los movimientos propios del área.
- Disposición para colaborar en toda tarea relacionada con el Área a requerimiento de las autoridades de la Facultad de Humanidades.

Temario General:

- Estatuto de la Universidad.
- Convenio Colectivo de Trabajo PAU – Dto. 366/06
- Convenio Colectivo de Trabajo Docente – Dto. 1246/15
- Resolución R.343/83
- Régimen de Incompatibilidad
- Régimen Jurídico Básico de la Función Pública
- Ley de Procedimientos Administrativos.
- Otras reglamentaciones relativas al área

Misión:

Desempeñar tareas de apoyo en Departamento de Personal mediante la utilización de los sistemas que se aplican en el área.

Funciones:

- Compilar, registrar y archivar toda documentación que ingrese a la oficina de Personal.
- Mantener actualizados los legajos del personal en su formato papel así como en el Sistema Informático vigente.
- Realizar toda otra tarea administrativa inherente al sector y tramitación de expedientes en general según lo requiera el jefe del área.
- Intervenir en las diversas tareas administrativas que son competencia del Departamento de Personal, bajo la supervisión de su jefe inmediato, dependiente de la Dirección Administrativa Contable de la Facultad

ARTÍCULO 4°: Integrar el jurado que entenderá en el presente llamado a Concurso de la siguiente forma:

TITULARES

1. Teonila Corimayo - Facultad de Ciencias Naturales
2. Alfredo Zerpa – Facultad de Humanidades
3. Silvana Décima – Rectorado





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta

REPUBLICA ARGENTINA

Tel., FAX (54) (0387) 4255458

RES. H. Nº **0864/16**

Expte. Nº 4.921/15

SUPLENTES

1. Ariel Herrera - Facultad de Humanidades
2. Daniel Aparicio - Facultad de Humanidades
3. Sandra Mealla - Facultad de Ciencias Exactas

ARTÍCULO 5º: Establecer el siguiente calendario para el desarrollo del Concurso General cronograma para la sustanciación del Concurso General

Publicidad: 29 de junio al 2 de agosto de 2016

Inscripción y Presentación de Antecedentes: 3 al 9 de agosto de 2016 por Mesa de Entradas en la Facultad de Humanidades, en el horario de 9:00 a 12:00 Hs. y de 16:00 a 18:00 Hs. Los interesados deberán presentar nota dirigida al Sr. Decano solicitando inscripción y en un sobre cerrado Curriculum Vitae firmado y fotocopias de antecedentes, debidamente autenticadas por escribano ó autoridad competente.

Publicación de aspirantes: Desde el 10 al 17 de agosto de 2016.

Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 10 al 17 de agosto de 2016.

Lugar y Fecha de Examen: Facultad de Humanidades, el día 31 de agosto de 2016, en aula y horario a confirmar.

Plazo y expedición del Jurado: Hasta un máximo de cinco (5) días posteriores a la prueba de oposición y antecedentes.

Período de Impugnación: Hasta cinco (5) días hábiles a partir de la notificación del dictamen.

ARTÍCULO 6º: Solicitar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (APUNSa), la designación de veedores gremiales en su carácter de Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTÍCULO 7º: Comuníquese y remítase copia al Sr. Rector, Dirección General de Personal, miembros del jurado, Asociación del Personal de Apoyo Universitario, Dirección Administrativa Académica, Dirección Administrativa Contable. Publíquese en Boletín Oficial siga a Despacho General para la continuidad del trámite.

nrf/AGZ

TELLA MARIS MIMESSI
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Facultad de Humanidades - UNSa.

Dr. ANGEL ALEJANDRO RUIDREJO
DECANO
Facultad Humanidades - UNSa

