



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE
INGENIERIA

Avda. Bolivia 5150 - 4400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
E-mail: unsaing@unsa.edu.ar

Salta, 6 de Diciembre de 2010

968/10

Expte. N° 14.392/10

VISTO:

Que mediante Resolución N° 857/10 se acepta la renuncia presentada por la Srta. Silvina María Guitian, Auxiliar Administrativa, Categoría 06, de esta Unidad Académica a partir del 1 de noviembre de 2010; teniendo en cuenta lo indicado por el Sr. Decano de la Facultad, Ing. Jorge Almazán, a convocar a concurso Interno para cubrir el mencionado cargo, del agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad - CCT - Sector No Docente - Dcto. N° 366/06; y

CONSIDERANDO:

Que se hace imprescindible la cobertura de (1) cargo de Auxiliar Administrativo, para el Área Contable mediante el mecanismo de Concurso Interno de Entrevista, Antecedentes y Oposición;

Que la tramitación de este concurso se llevará a cabo dentro del marco normativo de la Res. CS N° 230/08;

Que se cuenta con el crédito presupuestario para atender el presente cargo.

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

RESUELVE

ARTICULO 1º.- Convocar a CONCURSO INTERNO de Entrevista, Antecedentes y Oposición, para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para desempeñarse en el Área Contable - Categoría 06 - del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería, con un cumplimiento mínimo de 35 (treinta y cinco) horas semanales de labor, en el horario de 07:00 a 14:00 horas y/o de acuerdo a las necesidades de la Facultad, con una remuneración mensual de \$ 3.564,63 (Pesos TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO CON SESENTA Y TRES CENTAVOS), mas adicionales particulares del cargo.

CONDICIONES GENERALES:

- Revistar como personal de la Planta Permanente de la Facultad de Ingeniería con un año de antigüedad como mínimo.

CONDICIONES PARTICULARES:

- Debe tener manejo informático de los sistemas (Word, Excel, Internet, E-mail).

..//



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE
INGENIERIA

Avda. Bolivia 5150 - 4400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
E-mail: unsaing@unsa.edu.ar

-2-

968/10

Expte. N° 14.392/10

- Disposición Horaria.
 - Capacidad para redactar correctamente notas, comunicaciones y transcribir resoluciones e informes.
 - Predisposición para la correcta atención al público.
 - Poseer capacidad para el manejo ordenado de la documentación y su posterior archivo.
 - Colaboración en toda otra tarea relacionada con el área en cuestión y/o requerimientos de las autoridades de la Facultad.
- **Publicación:** a partir del 13 de diciembre de 2010.
- **Inscripción de Aspirantes:** 3, 4, 7, 8 y 9 de febrero de 2011, en Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería de 09:00 a 12:00 horas. Presentar solicitud de inscripción dirigida al Sr. Decano de la Facultad de Ingeniería Ing. Jorge Félix Almazán (original y copia) carpeta con currículum vitae y fotocopias autenticadas (por Escribano Público o persona autorizada para tal fin) de documentación probatoria en sobre cerrado y firmado por el postulante.
- **Recusación y Excusación de Junta Examinadora:** 10, 11, 14, 15 y 16 de febrero de 2011. Las causales que lo motivaren deberán estar comprendidas en los Art. N° 17 y 18 de la Res.-CS- N° 230/08.
- **Evaluación de Antecedentes, Entrevista y Oposición:** Se realizará en dependencias de la Facultad de Ingeniería el día 24 de febrero de 2011 a horas 09:00.
- **Plazo y Expedición del Jurado:** Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posterior al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. N° 30 Res. -CS- N° 230/08).
- **Publicidad y Dictamen:** Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- **Periodo de Impugnación:** Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del Dictamen del Jurado.

ARTICULO 2°.- Establecer que la Misión y Función del cargo objeto de la presente convocatoria es la aprobada como ANEXO I de la presente resolución.

ARTICULO 3°.- Designar a los agentes que se indican a continuación como miembros del Jurado que entenderá en el presente llamado, según el siguiente detalle:

Titulares:

Sr. Oscar Rafael LESCANO
Sr. Aldo TORRES

Facultad Ciencias Exactas
Secretaría Administrativa

..//



Universidad Nacional de Salta
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
E-mail: unsaing@unsa.edu.ar

-3-

968/10

Expte. N° 14.392/10

Sra. Fabiana Jorgelina CHAILE

Dpto. Pto. y Rend. de Cuentas

Suplentes:

Srta. Selva del Valle GUANUCO

Dpto. de Cómputos

Sra. Cristina SERRUDO

Dcción. Patrimonio - Fac. de Humanidades

Sra. Nancy APARICIO


Dcción. General de Personal

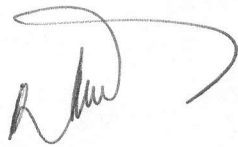
Veedor: Sra. Sonia Ibáñez Alvarez

ARTICULO 4°.- Dejar establecido que los Jurados deberán acreditar sus curriculum vitae en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de su notificación, según lo requerido en el Art. 14 de la Res. - CS- N° 230/08.

ARTICULO 5°.- Hágase saber, y notifíquese al Personal de Apoyo Universitario de esta Unidad Académica, integrantes del Jurado, A.P.U.N.Sa., publíquese en cartelera y siga a Dirección Administrativa Económica, División Personal para su toma de razón y demás efectos


dng


Dra. Mónica Liliana PARENTIS
SECRETARIA
FACULTAD DE INGENIERIA


Ing. JORGE FELIX ALMAZAN
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA



Universidad Nacional de Salta

**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
E-mail: unsaing@unsa.edu.ar

- 4 -

ANEXO I
Res. N° 968/10
Expte. N° 14.392/10

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CATEGORIA: 06

Depende jerárquicamente de la Jefatura del Departamento Presupuesto y Rendiciones de Cuentas.

MISION:

Bajo supervisión general, presta apoyo administrativo contable además de otros deberes relacionados con las funciones propias del sector.

FUNCIONES:

- Recepcionar y verificar los comprobantes de las Rendiciones de Cuentas relacionadas a Misiones Oficiales de Autoridades, Docentes y P.A.U. de la Facultad.
- Recepcionar y verificar los comprobantes de las Rendiciones de Cuentas relacionadas a Programas Especiales de Docentes y Alumnos de la Facultad.
- Registrar las operaciones que desarrollan los Dptos. Presupuesto y Rendiciones de Cuentas y Compras en el Sistema Contable SIU-PILAGA.
- Mantener actualizado el registro y archivo de las legislaciones vigentes del área.
- Organizar, entregar, controlar, verificar y realizar la rendición mensual de Planillas de Liquidación de Haberes.
- Realizar Rendición de Caja Chica.
- Ejecutar el cobro y Rendición de todo ingreso en concepto de Recursos Propios.
- Ejecutar las pólizas de Seguro de Vida para los alumnos que realizan Prácticas Profesionales y Pasantías en diversas Empresas.
- Colaborar en tareas referidas a trámites de compras.
- Mantener actualizado el archivo de expedientes propios del Área Contable.
- Realizar trámites en Bancos y Organismos Oficiales.
- Colaborar directamente con la Dirección Administrativa Económica.
- Realizar toda otra tarea que sea solicitada por las Autoridades.

Handwritten signature