

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
418/13

“2013 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA
GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813”

Salta, 08 de Julio de 2013

Expte. N° 14.323/12

VISTO:

Estas actuaciones relacionadas con la convocatoria a Concurso Interno de Entrevista, Antecedentes y Oposición para cubrir uno (1) cargo de Director General Administrativo Académico - Categoría 01, del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería; y

CONSIDERANDO:

Que se hace imprescindible la cobertura del mencionado cargo, 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, y sus modificatorias 084/09 y 171/11;

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 Antecedentes y Prueba de Oposición, para cubrir un (1) cargo de DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO ACADEMICO - Categoría 01 – 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 y/o de 14:00 a 21:00 horas, y/o de acuerdo a las necesidades de la Facultad, con una remuneración mensual de \$ 16.391,87 (Pesos DIECISEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UNO CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS), mas adicionales particulares del cargo.

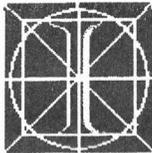
CONDICIONES GENERALES:

- Revistar como personal de la Planta Permanente de la Facultad de Ingeniería con un año de antigüedad como mínimo.
- Reunir las condiciones previstas por la Res. C.S. N° 230/08.
- Ser argentino nativo o naturalizado.
- Estudios secundarios completos.

CONDICIONES PARTICULARES:

- Experiencia en el cargo o cargos similares (no excluyente).
- Pleno compromiso con la Institución.
- Buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Capacidad para organizar, coordinar y supervisar la gestión administrativa.

..//



Avda. Bolivia 5150 – 4400 Salta
T.E. (0387) 4255420 – FAX (54-0387)4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar
418/13

-2-

Expte. N° 14.323/12

TEMARIO GENERAL:

Debe manejar como mínimo conceptualmente los siguientes instrumentos:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Reglamento de Concursos para la Provisión de Cargos de Profesores Regulares (Res. CS N° 350/87 y modificatorias).
- Reglamento para la Provisión de Cargos Regulares de Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares Docentes de Primera Categoría (Res. CS N° 661/88 y modificatorias)
- Reglamento para la provisión de Auxiliares Alumnos (Res. CS N° 301/91 y modificatorias Res. CS N° 030/99 y Res. CS N° 181/99).
- Régimen de Licencias y Justificaciones para el Personal Docente (Res. CS N° 343/83).
- Reglamento de Alumnos (Res. CS N° 489/84).
- Reglamento de Pasantías de la Universidad Nacional de Salta (Res. CS N° 184/03 y su modificatoria Res. CS N° 423/06).
- Reglamento de Equivalencias de Materias aprobadas en otra Universidad (Res. CS N° 150/91).
- Reglamento de Becas de Formación de la Universidad Nacional de Salta (Res. CS N° 470/09).
- Resoluciones normativas de la Carrera de Doctorado (Res. CS N° 330/88 y Res. N° 262-HCD-94 ratificada por Res. CS N° 090/95).
- Reglamento de Organización Académica de la Facultad de Ingeniería (Res. N° 570-HCD-99 y modificatoria Res. N° 952-HCD-08).
- Reglamento para la asignación y control de Tareas Docentes de la Facultad de Ingeniería (Res. N° 329-HCD-03).
- Reglamento para la Provisión de Cargos Docentes Interinos en la Facultad de Ingeniería (Res. N° 749-HCD-06).
- Reglamento de Adscripciones a Cátedras (para Graduados y para Estudiantes) de la Facultad de Ingeniería (Res. N° 1113-HCD-08).
- Reglamento de Faltas Disciplinarias de los Estudiantes de la Facultad de Ingeniería (Res. N° 534-HCD-08 y su modificatoria Res. N° 280-FI-09).
- Ley de Procedimiento Administrativo (Ley N° 19.549) y su Decreto Reglamentario (Dto. N° 1883/91).
- Régimen Jurídico Básico de la Función Pública (conocimiento general).
- Conocimientos sobre la operación del Sistema SIU GUARANI.

➤ **Publicación:** a partir del 2 de Agosto de 2013.

➤ **Inscripción de Aspirantes:** 26, 27, 28, 29 y 30 de Agosto de 2013, en Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería de 10:00 a 16:00 horas. Presentar solicitud de inscripción dirigida al Sr. Decano de la Facultad de Ingeniería Ing. Edgardo Ling Sham (original y copia) carpeta con curriculum vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria en sobre cerrado y firmado por el postulante.

➤ **Recusación y Excusación de Junta Examinadora:** 2, 3, 4, 5 y 6 de Setiembre de 2013. Las causales que lo motivaren deberán estar comprendidas en los Art. N° 17 y 18 de la Res.-CS-N° 230/08.

//...



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

-3-

418/13

Expte. N° 14.323/12

- **Evaluación de Antecedentes, Entrevista y Oposición:** Se realizará en dependencias de la Facultad de Ingeniería el día 17 de Septiembre de 2013 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.
- **Período de Impugnación:** Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del Dictamen del Jurado.
- **Información:** por tratarse de un Concurso Interno para Personal de Planta Permanente de la Facultad, los instrumentos normativos detallados como Temario General, estarán a disposición de los postulantes para su consulta y/o fotocopia, en División Personal de la Facultad.

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°.- Dejar establecido que los Jurados deberán acreditar sus currículum 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.

Titulares:

Sra. Maria Julia LOPEZ
Sra. Dolores VALIENTE
Sra. Norma Asunción VILCA

Facultad de Humanidades
Sede Regional Orán
Facultad Ciencias Económicas

Suplentes:

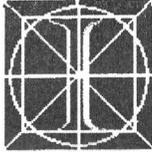
Sr. Rafael Rubén AVILA
Sra. Nilda BENITEZ
Sra. Marta del Valle ARIAS

Sede Regional Tartagal
Dirección General Académica
Facultad Ciencias de la Salud

ARTICULO 4°.- 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. RAF.


GRACIELA ISABEL LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL ECONÓMICO
FACULTAD DE INGENIERIA


Ing. EDGARDO LING SHAM
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSa



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

“2013 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA
GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813”

– 4 –

ANEXO I

Res.Nº 418/13

Expte. Nº 14.323/12

CARGO: DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO ACADEMICO

CATEGORIA: 01

Depende jerárquicamente del Decano de la Facultad.

MISION: Atender la gestión administrativa-académica de la Facultad, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones que emanan de la legislación vigente, participando como apoyo en la formulación de las políticas académicas y facilitando las actividades administrativas e institucionales con relación a la organización, coordinación, información y nexos de comunicación entre docentes y alumnos, asegurando los estándares de calidad y administrando eficientemente los recursos humanos y materiales según los objetivos de la organización.

FUNCIONES GENERALES:

- Ejecutar tareas de dirección, coordinación, planeamiento y organización general.
- Contribuir en la formulación de políticas y planes de conducción del sector Administrativo Académico, como asimismo en la preparación y control de programas y proyectos destinados a concretar los mismos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Planificar, coordinar y supervisar la gestión administrativa de las Direcciones a su cargo.
- Brindar apoyo administrativo a las autoridades de la Facultad, teniendo a su cargo el cumplimiento de las normas y procedimientos del sector administrativo académico que emanan de la reglamentación y legislación vigente.
- Asistir al Secretario Académico de la Facultad en todas las cuestiones inherentes a la actividad administrativa respecto a la tramitación, estudio, resolución y ejecución de los asuntos encomendados a su área.
- Proponer a los órganos de Gobierno de la Facultad iniciativas tendientes a mejorar el funcionamiento de la estructura organizativa de la Dirección General Administrativa Académica que favorezca la integración institucional.
- Colaborar en todo lo relativo al apoyo administrativo a la enseñanza de 4º nivel.
- Coordinar y supervisar todas las cuestiones administrativas de apoyo a la docencia, los concursos del personal docente y el régimen de permanencia.
- Participar como apoyo administrativo en la preparación, diseño y reformas curriculares de los Planes de Estudios de las distintas Carreras, procurando su adecuación a los objetivos académicos definidos.
- Conducir y asesorar al personal de las dependencias a su cargo.
- Organizar y supervisar las convocatorias a concurso para cubrir diferentes cargos de Personal de Apoyo Universitario en el área de su incumbencia.
- Programar la capacitación del Personal de Apoyo Universitario del área académica tendiente a optimizar su desenvolvimiento y mejorar el ambiente de trabajo.
- Colaborar en la recopilación de antecedentes y elevar proyectos de modificación de reglamentos que, conforme al Estatuto de la Universidad, deban ser aprobados por el Consejo Directivo de la Facultad.
- Participar en toda otra actividad inherente con su área a requerimiento de Decanato.