



Universidad Nacional de Salta
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 Salta
Tel. (0387) 4255420 - Fax (054-0387) 4255351
REPÚBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

SALTA, 24 SEP 2021

Nº 229

Expte. Nº 14.165/21

VISTO las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a concurso de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) Cargo categoría 6 – Auxiliar Administrativo – Subresponsable de supervisión – del Agrupamiento Administrativo, de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería; y

CONSIDERANDO:

Que el cargo a utilizar se encuentra vacante por la promoción de la Sra. Mirian Beatriz Domínguez, por haber accedido al cargo de Mayordomo Categoría - 04 – perteneciente al Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de la Dirección General de Obras y Servicios.

Que de acuerdo al Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res CS. Nº 230/08 y modificatorias, se debe proceder a convocar a concurso para cubrir la vacante.

Que momentáneamente no resulta factible la sustanciación de un llamado a concurso para la cobertura del cargo en cuestión, por imperio de las disposiciones contenidas en las Resoluciones CS Nº 63/2020, CS Nº 69/20, CS Nº 83/20, CS Nº 84/20, CS Nº 104/20, CS Nº 129/20, CS Nº 131/20, CS Nº 132/20, CS Nº 167/20, CS Nº 168/20, CS Nº 189/20, CS Nº 190/20, CS Nº 048/21 CS Nº 049/21, CS Nº 084/21, CS Nº 136/21, CS Nº 137/21, CS Nº 154/21, CS Nº 194/21, CS Nº 217/21, CS Nº 218 y Resolución CS Nº 234/2021, por las cuales se ordenara la suspensión de las actividades administrativas y académicas y de prestación de servicios de cualquier índole, presenciales, en el ámbito de la Universidad Nacional de Salta, según la última prórroga, hasta el 31 de octubre de 2021.

Que por Resolución CS Nº 150/2021 el Consejo Superior, homologa el Acta Acuerdo Nº 001/2021 de la Comisión Negociadora de Nivel Particular – Sector No Docente de esta Universidad, por el cual en su Anexo aprueba las disposiciones transitorias al Reglamento de Concursos del Personal de Apoyo Universitario en el marco de la situación sanitaria producto del COVID – 19 (Anexo I del Acta) y el protocolo de distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio (DISPO) para la cobertura de cargos no Docentes por Concurso Interno – General (ANEXO II del Acta).

Que se procedió a realizar el sorteo de jurados propuestos por la parte Institucional y la parte Gremial, obrando en las presentes actuaciones el acta correspondiente.

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

RESUELVE

ARTÍCULO 1º.- Llamar a CONCURSO Cerrado-Interno de Antecedentes y Oposición, para cubrir un (1) cargo vacante de AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SUBRESPONSABLE DE SUPERVISIÓN - Categoría 06 – del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario para el Departamento Docencia de la Facultad de Ingeniería, el que se registrá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias y la Resolución CS Nº 150/2021 y el Protocolo DISPO para la cobertura de cargos no docentes por concurso, aprobado por el ANEXO II de la Resolución CS Nº 150/21.

ARTÍCULO 2º. - Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y Temario:

Condiciones Generales:

- Reunir las condiciones previstas por la Res. C.S. Nº 230/08.
- Personal de Planta Permanente de la Facultad de Ingeniería con un (1) año de antigüedad.



Universidad Nacional de Salta

**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 Salta
Tel. (0387) 4255420 - Fax (054-0387) 4255351
REPÚBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

Expte. N° 14.165/21

N° . 229

- Estudios Secundarios completos (excluyente)
- Conocimiento de las funciones del cargo.
- Manejo de PC y sistemas informáticos (Word, Excel, manejo de correo electrónico, COMDOC)
- Remuneración: \$ 68.828,27 más adicionales particulares.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes de 14:00 a 21:00 horas.
- Las que prevé la Res. CS N° 230/08 – Anexo I – Título II Artículo 2°.
- Ser argentino nativo o naturalizado.
- Estudios secundarios completos.

Condiciones Particulares:

- Disposición para trabajar en equipo y atender al público
- Buen y respetuoso manejo de relaciones interpersonales.
- Actitud para organizarse en equipo de trabajo y manejo del grupo.
- Actitud proactiva.
- Obligatorio: buena redacción comprobable.
- Disposición y compromiso para cumplimentar las directivas impartidas por la superioridad.
- Entendimiento de la cadena de mando.

Temario General:

Debe manejar como mínimo conceptualmente los siguientes instrumentos vigentes:

- Ley Nacional de Procedimiento Administrativo y su decreto reglamentario.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Reglamento de Organización Académica de la Facultad de Ingeniería.
- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas vigente de la Universidad Nacional de Salta.
- Reglamento para la asignación y control de tareas docentes de la Facultad de Ingeniería.



Universidad Nacional de Salta

**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 Salta
Tel. (0387) 4255420 - Fax (054-0387) 4255351
REPÚBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

Expte. Nº 14.165/21

Nº . 229

- Reglamento de Concursos Regulares de Profesores.
- Reglamento de Concursos Regulares de Auxiliares de Docencia.
- Reglamento para la provisión de cargos Docentes Interinos de la Facultad de Ingeniería.
- Reglamento de Adscripción a cátedras (para Graduados y Estudiantes) de la Facultad de Ingeniería.
- Reglamento para la provisión de Auxiliares Alumnos.
- Reglamento de Becas de Formación.

- **Publicidad:** desde el 27 de septiembre al 19 de octubre de 2021.
- **Información, inscripción y presentación de antecedentes:** desde 20 al 26 de octubre, en el horario de 09:00 a 12:00 – de forma presencial- en Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería.

El interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Decano de la Facultad de Ingeniería Ing. Héctor Raúl CASADO (original y copia) solicitando su inscripción con sus datos personales, especificando su correo electrónico (que será utilizado como única vía de comunicación y/o notificaciones de todo lo relativo al concurso para el cual se inscribe), y en un sobre su Curriculum Vitae y sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda, contra entrega de recibo detallado de la documentación presentada. Los antecedentes serán devueltos al causante una vez finalizado el concurso o al desistir el interesado.

- **Publicación de los aspirantes:** desde el 27 de octubre al 02 de noviembre 2021 en la cartelera del Departamento Personal de la Facultad de Ingeniería, Boletín Oficial y correo electrónico.
- **Recusación y Excusación del Jurado:** desde el 03 al 09 de noviembre de 2021.
- **Lugar y fecha de Examen:** En lugar a determinar, el día 10 de noviembre de 2021.
- **Plazo y Expedición del Jurado:** hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. Nº 30 - Res. Nº 230/08).



Universidad Nacional de Salta

**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 Salta
Tel. (0387) 4255420 - Fax (054-0387) 4255351
REPÚBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

Nº . 229

Expte. Nº 14.165/21

- **Publicidad y Dictamen:** tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- **Periodo de impugnación:** cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.
- **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 el Departamento Docencia de esta Facultad.

ARTICULO 3º.- Establecer que la Misión y Función del cargo objeto de la presente convocatoria es la aprobada como ANEXO I de la presente Resolución.

ARTICULO 4º.- Constituir el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión y 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- Nº 230/08.

Titulares:

Sra. Mirian Beatriz DOMINGUEZ	Obras y Servicios
Sr. José María COLODRO	Facultad de Ciencias de la Salud
Sr. Héctor Martín CORREJIDOR	Facultad de Ciencias de la Salud

Suplentes:

CU Sonia María IBAÑEZ ALVAREZ	Facultad de Ingeniería
Lic. Silvina María GUITIAN	Facultad de Ciencias Naturales
Sra. Claudia Alejandra LUNA	Facultad de Humanidades

ARTICULO 5º.- Solicitar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (A.P.U.N.Sa) la designación del Veedor para el presente concurso.



Universidad Nacional de Salta
FACULTAD DE INGENIERIA
Avda. Bolivia 5150 - 4400 Salta
Tel. (0387) 4255420 - Fax (054-0387) 4255351
REPÚBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

Expte. N° 14.165/21

ARTICULO 6°.- Hágase saber, comuníquese a los integrantes del Jurado, A.P.U.N.Sa., Personal de Apoyo Universitario de esta Unidad Académica, publíquese en cartelera y en la página de la Facultad, Departamento Personal, Dirección General de Personal y siga a Dirección General Administrativa Económica para su toma de razón y demás efectos.

RAF.

RESOLUCIÓN FI N° . 229 - D - 2021

GRACIELA ISABEL LOPEZ
DIRECTOR GENERAL
ADMINISTRATIVO ECONOMICO
FACULTAD DE INGENIERIA

Ing. HECTOR RAUL CASADO
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSA



Universidad Nacional de Salta
FACULTAD DE INGENIERIA

Avda. Bolivia 5150 - 4400 Salta
Tel. (0387) 4255420 - Fax (054-0387) 4255351
REPÚBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

ANEXO I

Expte. N° 14.165/21

N° . 229

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SUBRESPONSABLE DE SUPERVISIÓN

CATEGORIA: 06

Depende jerárquicamente del Jefe del Departamento Docencia

Misión:

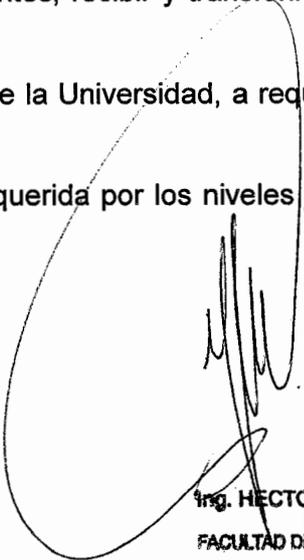
- Efectuar tareas de carácter operativo, auxiliar, que requieran conocimientos específicos.

Funciones:

- Efectuar tareas de apoyo administrativo, relacionadas con las actividades propias del Departamento Docencia, según las instrucciones que le brinde su superior jerárquico.
- Redactar notas, actas y actos administrativos, como así también toda otra documentación que produzca el Departamento.
- Atender al público, a través de todas las vías de acceso previstas para ello y brindar adecuado asesoramiento sobre normativa y procedimientos aplicables en el Departamento, guardando estricta confidencialidad con respecto a la información contenida en expedientes a su cargo.
- Mantener actualizado y organizado el archivo del Departamento Docencia.
- Mantener actualizada y organizada la cartelera del Departamento Docencia.
- Mantener actualizado el sistema de comunicaciones documentales, ComDoc II (ingresar inscripciones de postulantes, recibir y transferir expedientes y proyectos de resolución)
- Ejecutar diligencias en el predio de la Universidad, a requerimiento de su superior jerárquico.
- Realizar toda tarea que le sea requerida por los niveles jerárquicos y autoridades de la Facultad.

Página 7 de 7


GRACIELA ARCE
DIRECTOR GENERAL
ADMINISTRATIVO ECONOMIA
FACULTAD DE INGENIERIA


Ing. HECTOR RAUL CASADO
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSA