

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](mailto:unsaing@unsa.edu.ar)

SALTA, 13 ABR 2023

152.23

Expte. N° 14.115/23

VISTO las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a concurso de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) Cargo categoría 3 –Jefe de Departamento Docencia – del Agrupamiento Administrativo, de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería el que se registró por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias; y

**CONSIDERANDO:**

Que el cargo a utilizar se encuentra vacante por la promoción de la CU Sonia María Ibáñez Álvarez, por haber accedido al cargo de Director Despacho General Mesa General de Entradas, Salidas y Archivos – Cat 02 – del Agrupamiento Administrativo, de la planta del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad.

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 para cubrir la vacante;

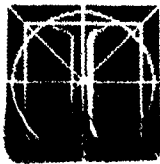
Que se procedió a realizar el sorteo de jurados propuestos por la parte Institucional y la parte Gremial, obrando en las presentes actuaciones el acta correspondiente;

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 Prueba de Oposición, para cubrir un (1) cargo vacante de JEFE DE DEPARTAMENTO DOCENCIA - Categoría 03 – del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería, con un cumplimiento mínimo de 35 (treinta y cinco) horas



Universidad Nacional de Salta  
**FACULTAD DE  
INGENIERIA**

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

Expte. N° 14.115/23

**152.23**

semanales de labor, en el horario de 10:00 a 17:00 (sujeto a modificaciones por razones de servicio), con una remuneración mensual de \$ 252.518,11 (Pesos DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIECIOCHO CON ONCE CENTAVOS), más adicionales particulares del cargo.

ARTÍCULO 2°. - Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares y Temario:

**Condiciones Generales:**

- Ser agente de la planta permanente del personal de apoyo universitario de la Facultad de Ingeniería.
- Poseer título Secundario.
- Experiencia en funciones similares al cargo.
- Reunir las condiciones previstas en la Res. CS N° 230/08

**Condiciones Particulares:**

- Responsabilidad, iniciativa, compromiso con la Institución. Capacidad para organizar el área y trabajar en equipo.
- Disposición para colaborar en toda tarea a requerimiento de las autoridades de la Facultad de Ingeniería.
- Redacción propia y buen manejo de herramientas informáticas

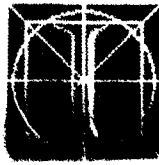
**Temario General:**

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta
- Organigrama de la Facultad de Ingeniería.
- Convenio Colectivo de Trabajo del Sector No Docente – Decreto 366/06.
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector Docente – Decreto 1246/15 y modificatorias.
- Ley de Procedimientos Administrativos (Ley 19549) y Decreto Reglamentario (Decreto N° 894/17).



152.23

- Reglamento de Concurso para la provisión de cargos de Profesores Regulares (Res. CS 350/87 y modificatorias).
- Reglamento de concurso para la provisión de cargos de Auxiliares de la Docencia (Res. CS 661/88 y modificatorias).
- Reglamento sobre el Régimen de Permanencia. Res. CS 014/04 y modificatorias.
- Reglamento para la provisión de cargos docentes Interinos de la Facultad de Ingeniería. (Res. FI N° 31-CD- 19).
- Reglamento para la provisión de cargos de Alumnos Auxiliares de 2° categoría. (Res. CS 301/91 y modificatorias).
- Reglamento de Adscripciones a cátedras. (Res. N° 379- CD-19)
- Reglamento para la asignación y control de tareas docentes de la Facultad de Ingeniería (Res. FI 329-HCD-03)
- Reglamento de Becas de Formación. (Res. CS 470/09)
- Reglamento sobre las Extensiones de Funciones docentes de la Facultad de Ingeniería. (Res. N° 124-CD- 2015)
- Reglamento sobre el Procedimiento de las Extensiones de Funciones docentes para la Facultad de Ingeniería. (Res. N° 236-HCD- 2010).
- Reglamento de la organización académica de la Facultad (Res. 761-HCD-14)
- Ley de Protección de Datos Personales. (Ley N° 25.326)
- Protocolo sobre violencia de género (Res. CS 500/19)
- Ley Micaela Capacitación Obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres (Ley 27.499)
- Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos (Decreto N° 336/17)
- Conocimiento general sobre el Régimen Jurídico Básico de la Función Pública.
- Conocimientos teóricos y prácticos para la elaboración de los actos y la documentación administrativa.



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](mailto:unsaing@unsa.edu.ar)

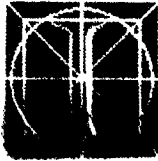
**152.23**

1983 - 2023 - 40 años de  
DEMOCRACIA en Argentina.

Expte. N° 14.115/23

- **Publicidad:** desde el 17 de abril al 08 de mayo de 2023.
- **Información, inscripción y presentación de antecedentes:** 09, 10, 12, 15 y 16 de mayo de 2023, en el horario de 10:00 a 16:00 – 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.
- **Recusación de Junta Examinadora:** 17, 18, 19, 22 y 23 de mayo de 2023. 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 02 de junio de 2023 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 el Departamento Personal de esta Facultad.

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



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](mailto:unsaing@unsa.edu.ar)

1983 - 2023 - 40 años de  
DEMOCRACIA en Argentina.

Expte. N° 14.115/23

ARTICULO 4°.- 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- N° 230/08.

**Titulares:**

Lic. Stella Maris MIMESSI SORMANI	Facultad de Humanidades
CU Sonia María IBAÑEZ ALVAREZ	Facultad de Ingeniería
Sra. Claudia Alejandra LUNA	Facultad de Humanidades

**Suplentes:**

Sra. Anita Isabel MAMANI	Facultad de Ciencias Naturales
T.A.G.U. Daniel APARICIO	Facultad de Humanidades
Lic. Alba Haydeé LÓPEZ	Facultad de Ciencias Económicas

ARTICULO 5°.- 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.

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.

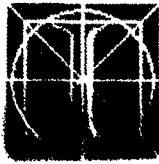
RAF.

RESOLUCIÓN FI **N° 152** - D - 2023

Página 5 de 7

  
FABIANA J. CHAILE DE GARECA  
DIRECTOR ADM. ECON. FINANCIERO  
AJC DE LA DCCION. GRAL. ADM. ECONOMICO  
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSa

  
Ing. HECTOR RAUL CASADO  
DECAHO  
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](mailto:unsaing@unsa.edu.ar)

1983 - 2023 - 40 años de  
DEMOCRACIA en Argentina.

**ANEXO I**

Expte. N° 14.115/23

**152.23**

**CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO DOCENCIA**

**CATEGORIA: 03**

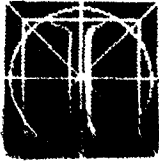
Depende jerárquicamente del Director General Administrativo Académico

**Misión:**

- Dirigir el departamento de Docencia, siendo el responsable de la gestión de apoyo administrativo a la actividad académica de los docentes. Para ello, debe: dirigir, organizar, coordinar, y supervisar, la programación y ejecución de las actividades del área, observando y/o definiendo su correcto encuadre dentro del cuerpo normativo legal y reglamentario, de la Facultad y de la Universidad.

**Funciones:**

- Coordinar e instrumentar la programación y ejecución de los concursos docentes regulares e interinos para todas las categorías (Profesores y Auxiliares de Docencia) atendiendo a su desarrollo, ordenamiento y dictamen.
- Entender, organizar, elaborar y ejecutar los actos administrativos correspondientes para los Despachos inherentes al Área que emanen del Consejo Directivo y/o Decanato.
- Intervenir, organizar y ejecutar las resoluciones de adscripciones, pasantías y/o becas de formación, docentes o estudiantiles.
- Intervenir y atender a nivel de firma autorizada, en actas, notas, certificados, autenticaciones de antecedentes de concursos, constancias y otros, resultantes de la actividad académica de Escuelas, Comisiones y/o docentes.
- Entender, organizar, elaborar y ejecutar los cursos a todos los niveles (exceptuando nivel de posgrado) que se dicten en la Facultad, atendiendo a su registro y archivo, como también su atinencia respecto a los Congresos, Jornadas, Seminarios u otras modalidades.



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](mailto:unsaing@unsa.edu.ar)

1983 - 2023 - 40 años de  
DEMOCRACIA en Argentina.

Expte. N° 14.115/23

152.23

- Confeccionar y visar el Libro de Registro de Temas de Docentes informando las novedades registradas a Secretaría Académica de la Facultad.
- Ser responsable de organizar, custodiar y/o archivar toda la documentación en trámite, correspondiente a su sector.
- Coordinar e instrumentar operativamente el Régimen de Permanencia para los docentes regulares de la Facultad, en relación a las normativas oportunamente vigentes.
- Atender y asesorar al público interno o externo con discreción administrativa, sobre toda consulta referida al estado o avance de trámites que presenten los asuntos sometidos a su intervención o incumbencia, respetando el grado de reserva o publicidad asignados, acerca de la información a transmitir.
- Colaborar y Facilitar la transición del departamento, a cualquier medida de mejora, eficiencia, eficacia y/o modernización que implemente la Facultad, así como adecuarse y adecuar al personal a cargo, para el uso de las mismas.
- Asistir y asesorar a la Autoridad o Dirección, a su requerimiento, sobre todo lo relativo al quehacer y tramitación de los asuntos inherentes al sector.
- Acatar y cumplimentar cualquier otra actividad o tarea no enumerada precedentemente, que le sea requerida por la Autoridad y/o Dirección, en el marco de pertinencia correspondiente a su nivel y categoría de desempeño administrativo.