



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

1983 - 2023 - 40 años de
DEMOCRACIA en Argentina.

SALTA, 13 ABR 2023

153.23

Expte. N° 14.114/23

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 el que se registrará 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 T.S.G. y A.U. 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. N° 230/08 y modificatorias, se debe proceder a convocar a concurso para cubrir la vacante;

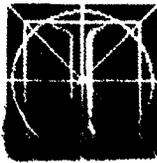
Que se procedió a realizar el sorteo de jurados propuestos por la parte Institucional y la parte Gremial, obrando en las presentes actuaciones el acta correspondiente.

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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SUBRESPONSABLE DE SUPERVISIÓN - Categoría 06 – del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario para el Departamento Docencia de la Facultad de Ingeniería, con un cumplimiento mínimo de 35 (treinta y cinco) horas semanales de labor, en



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° 14.114/23

153.23

el horario de 13:00 a 20:00 (sujeto a modificaciones por razones de servicio), con una remuneración mensual de \$ 168.947,68 (Pesos CIENTO SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS), más adicionales particulares del cargo.

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

Condiciones Generales:

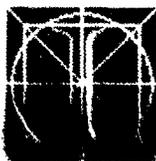
- Ser agente de la planta permanente del personal de apoyo universitario de la Facultad de Ingeniería.
- Estudios secundarios completos, sin excepción.
- Experiencia en funciones similares al cargo.
- Reunir las condiciones previstas en la Res. CS N° 230/08
- Entendimiento de la cadena de mando.

Condiciones Particulares:

- Buena redacción, y dicción.
- Responsabilidad, iniciativa, compromiso con la Institución.
- Disposición para trabajar en equipo y atender al público.
- Disposición y compromiso para cumplimentar las directivas impartidas por la superioridad.
- Disposición para colaborar en toda tarea a requerimiento de las autoridades de la Facultad de Ingeniería.
- Buen y respetuoso manejo de relaciones interpersonales.
- Actitud proactiva.
- Adecuado y comprobable manejo de sistemas informáticos.

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.



Universidad Nacional de Salta

**FACULTAD DE
INGENIERIA**

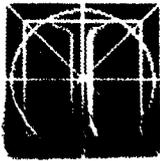
Avda. Bolivia 5150 - 4400 Salta
Tel. (0387) 4255420 - Fax (054-0387) 4255351
REPÚBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

1983 - 2023 - 40 años de
DEMOCRACIA en Argentina.

Expte. N° 14.114/23

153.23

- Convenio Colectivo de Trabajo Sector Docente – Decreto 1246/15 y modificatorias.
- Ley de Procedimientos Administrativos (Ley 19549) y Decreto Reglamentario (Decreto N° 894/17).
- 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 2º categoría. (Res. CS 301/91 y modificatorias).
- Reglamento de Adscripciones a cátedras. (Res. N° 379- CD-19)
- 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.



Universidad Nacional de Salta
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

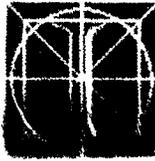
Avda. Bolivia 5150 - 4400 Salta
Tel. (0387) 4255420 - Fax (054-0387) 4255351
REPÚBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

1983 - 2023 - 40 años de
DEMOCRACIA en Argentina.

Expte. N° 14.114/23

153.23

- Conocimientos teóricos y prácticos para la elaboración de los actos y la documentación administrativa.
- **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 05 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 disponibles para los postulantes en el Departamento Personal de las Facultad.



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

1983 - 2023 - 40 años de
DEMOCRACIA en Argentina.

Expte. N° 14.114/23

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 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.

Titulares:

Sr. Roque Francisco ACUÑA	Facultad de Ciencias Exactas
T.S.G. y A.U Mirian Beatriz DOMINGUEZ	Obras y Servicios
CU Sonia María IBAÑEZ ALVAREZ	Facultad de Ingeniería

Suplentes:

Lic. Stella Maris MIMESSI SORMANI	Facultad de Humanidades
Lic. Alba Haydeé LÓPEZ	Facultad de Ciencias Económicas
Lic. Cintia de los Ángeles COPA	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.

ARTICULO 6º.- 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 **P 153** - D - 2023

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

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

1983 - 2023 - 40 años de
DEMOCRACIA en Argentina.

ANEXO I

Expte. N° 14.114/23

153.23

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.