



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, 28 SEP 2023

Expediente N° 14.542/22

**N° 496**

VISTO: estas actuaciones por las que se aprueban las misiones y funciones del Personal de Apoyo Universitario de esta Unidad Académica incluyendo los tramos intermedio e inicial; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución CS N° 295/09 en su Artículo 2.- establece que es competencia del Rector y Decanos aprobar la estructura orgánica funcional de sus respectivas Unidades de Gestión, para el caso del Personal Nodocente sobre la base de los tramos intermedios (categoría 4 y 5) e inicial (6 y 7) de acuerdo a lo establecido por el C.C.T. aprobado por Decreto N° 366/06.

Que el Sr. Secretario de Planificación y Gestión Institucional Dr. Sergio Alejandro Oller Aramayo intervino en la confección de la propuesta de las misiones y funciones para los cargos de "Técnico Auxiliar Ayudante" para el Departamento Biblioteca (categoría 7) y Técnico Auxiliar Ayudante, (categoría 7) para la Dirección de Cómputos de esta Facultad.

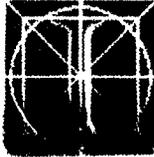
Que es competencia del Sr. Decano aprobar la estructura orgánica de la Unidad de Gestión a su cargo para los tramos intermedios e inicial.

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

RESUELVE

ARTICULO 1º.- Aprobar las Misiones y Funciones correspondientes al cargo de TÉCNICO AUXILIAR AYUDANTE – para el DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA, categoría 7 – del Agrupamiento Técnico – Profesional del Personal Nodocente de la Facultad de Ingeniería, las cuales obran como ANEXO I a la presente.



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)

Expediente N° 14.542/22

ARTICULO 2º.- Aprobar las Misiones y Funciones correspondientes al cargo de TÉCNICO AUXILIAR AYUDANTE – para DIRECCIÓN DE COMPUTOS, categoría 7 – del Agrupamiento Técnico del Personal Nodocente de la Facultad de Ingeniería, las cuales obran como ANEXO II a la presente.

ARTICULO 3º.- Hágase saber y comuníquese a Departamento Personal, Departamento Biblioteca, Dirección de Cómputos, Secretaria de Planificación y Gestión Institucional, Secretaria de Vinculación y Transferencia, Dirección General Administrativa Económica y siga Dirección General de Personal para su toma de razón y demás efectos.

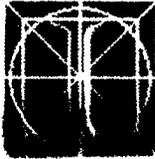
RAF.

Página 2 de 5

RESOLUCIÓN FI **Nº 496** - D - 2023

  
FABIANA J. SHAILE DE GARECA  
DIRECTOR ADM. ECON. FINANCIERO  
AUT. 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](mailto:unsaing@unsa.edu.ar)

**Nº 496**

Expediente Nº 14.542/22

**ANEXO I**

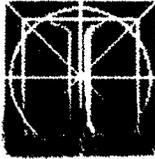
CARGO: TÉCNICO AUXILIAR AYUDANTE  
ENTIDAD: DEPARTAMENTO BIBLIOTECA  
CATEGORIA: 7  
AGRUPAMIENTO: TÉCNICO - PROFESIONAL  
DEPENDENCIA-JERÁRQUICA: DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

**MISIÓN:**

Atender y entender en todo lo relacionado a la atención de usuarios y circulación de material bibliográfico.

**FUNCIONES:**

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones referentes a su área.
- Entender en el cumplimiento de las reglamentaciones, como así también de las disposiciones internas, relacionadas con el área.
- Realizar la correcta entrega, devolución, renovación y reserva del material bibliográfico en su turno de trabajo, informando a su superior directo las novedades que pudieran surgir.
- Asesorar a los usuarios sobre los servicios de la biblioteca.
- Asistir al usuario en la búsqueda de información acorde a las tecnologías vigentes.
- Atender la intercalación en las estanterías de los diferentes materiales que posee la biblioteca, en sus respectivos sectores.
- Atender en lo referente al funcionamiento de la sala de lectura y los diferentes sectores de la biblioteca.
- Realizar eventuales tareas por requerimiento de necesidades del servicio.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores. Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.
- Colaborar y Facilitar la transición del Departamento, a cualquier medida de mejora, eficiencia, eficacia y/o modernización que implemente la Facultad, así como adecuarse para el uso de las mismas.
- Acatar y cumplimentar cualquier otra actividad o tarea no enumerada precedentemente, que le sea requerida por sus jerarquías superiores -Jefe de Departamento y/o Autoridades-, en el marco de pertinencia correspondiente a su nivel y categoría de desempeño administrativo.



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)

**Nº 496**

**ANEXO II**

Expediente Nº 14.542/22

CARGO: TÉCNICO AUXILIAR AYUDANTE

ENTIDAD: DIRECCIÓN DE CÓMPUTOS

CATEGORIA: 7

AGRUPAMIENTO: TÉCNICO - PROFESIONAL

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DIVISIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DIFUSIÓN

MISIÓN:

Desempeñar tareas de apoyo a los servicios que presta la Dirección de Cómputos de la Facultad de Ingeniería

FUNCIONES:

- Dar soporte técnico a usuarios relacionado con la utilización de los recursos TICs disponibles en el ámbito de la Facultad de Ingeniería.
- Instalar, configurar, actualizar, reinstalar y eliminar software (sistema operativo y aplicaciones) en equipos informáticos que sean patrimonio de la Facultad.
- Colaborar en la eliminación de amenazas a la seguridad en equipos informáticos.
- Actualizar el stock de insumos.
- Colaborar con la actualización de la documentación relacionada con los sistemas de información desarrollados por la Dirección de Cómputos.
- Registrar y controlar el préstamo y devolución de equipamiento y accesorios.
- Realizar el mantenimiento y reparaciones menores de hardware de equipos informáticos que forman parte del patrimonio de la Facultad.
- Colaborar en el registro de reservas de espacios físicos para el desarrollo de actividades académicas o de interés para la Facultad de Ingeniería.
- Colaborar en el control de cumplimiento del reglamento de uso de las salas de cómputos de la Facultad de Ingeniería.
- Realizar informes técnicos acerca del funcionamiento de los recursos TICs
- Colaborar en el mantenimiento de los sitios web y/o sistemas web implementados y de interés para la Facultad de Ingeniería.
- Colaborar en la difusión de información de interés institucional.
- Colaborar en la publicación de documentos en el Boletín Oficial.



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)

**Nº 496**

Expediente Nº 14.542/22

- Colaborar en el prueba e implementación de sistemas informáticos de interés institucional.
- Realizar toda otra tarea que oportunamente le encomiende la autoridad, dentro del marco de su competencia.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores. Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.
- Colaborar y Facilitar la transición del Departamento, a cualquier medida de mejora, eficiencia, eficacia y/o modernización que implemente la Facultad, así como adecuarse para el uso de las mismas.
- Acatar y cumplimentar cualquier otra actividad o tarea no enumerada precedentemente, que le sea requerida por sus jerarquías superiores -Director y/o Autoridades-, en el marco de pertinencia correspondiente a su nivel y categoría de desempeño administrativo.

Página 5 de 5

**Ing. HECTOR RAUL CASADO**  
DECANO  
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSA