

**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Universidad Nacional de Salta

Av. Bolivia N° 5150 - CP 4400 - Salta, Argentina
Tel:(387)4255420 e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

"2024 - 30 años de la consagración de la
autonomía universitaria y 75 años de la
gratuidad de la Universidad"

152.24

SALTA, 15 ABR 2024

Expte. N° 14.053/2024

VISTO: estas actuaciones por las cuales se tramita la cobertura, mediante concurso, de un (1) cargo de Auxiliar Administrativo - Categoría 7 – para la Dirección de Despacho General, Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo de esta Facultad del Agrupamiento Administrativo, perteneciente a la Planta de Personal de Nodocente de esta Unidad Académica; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución FI N° 105-D-2024, se convoca a concurso Cerrado Interno y General para la selección de 1 (un) cargo de Auxiliar Administrativo - Categoría 7 – para la Dirección de Despacho General, Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo de esta Facultad del Agrupamiento Administrativo, perteneciente a la Planta de Personal de Nodocente de esta Unidad Académica, conforme al procedimiento fijado por Resolución CS N° 171/11 y en el marco reglamentario de la Resolución CS N° 230/08.

Que mediante Notas N° 568/24, 055/24 y 093/24, los agentes Lic. Analía Magdalena Tito, Sr. Carlos Exequiel Ramos y el Sr. Pablo Sebastián Escalante, todos personal No Docentes de esta Unidad Académica, donde comunican su intención de postularse al cargo convocado mediante Resolución FI N° 105-D-2024.

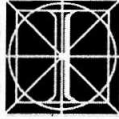
Que conforme, lo dispone la reglamentación, rolan las propuestas de miembros del jurado presentadas por la pertinente entidad Gremial y el Decanato de la Facultad, obrando en Acta de Sorteo de Jurados estableciendo los correspondientes Titulares y Suplentes.

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

RESUELVE

ARTICULO 1º.- Habilitar el Concurso Interno – Cerrado para la evaluación de Entrevista, Antecedentes y Oposición para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Categoría 7 – para la DIRECCIÓN DE DESPACHO GENERAL, MESA GENERAL DE



152.24

Expte. N° 14.053/2024

ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO de esta Facultad del Agrupamiento Administrativo, perteneciente a la Planta de Personal Nodocente de esta Unidad Académica con un cumplimiento mínimo de 35 (treinta y cinco) horas semanales de labor, en el horario de 11:00 a 18:00 (sujeto a modificaciones por razones de servicio), con una remuneración acorde a la escala salarial vigente, más adicionales particulares del cargo, conforme al procedimiento fijado por Resolución CS N° 171/11 y en el marco reglamentario de la Resolución CS N° 230/08, para los siguientes postulantes:

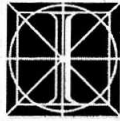
- Lic. Analia Magdalena TITO – DNI N° 32.291.647
- Sr. Carlos Exequiel RAMOS - DNI N° 38.651.909
- Sr. Pablo Sebastián ESCALANTE - DNI N° 31.548.237

Condiciones Generales y Particulares:

- Las que prevé la Res. CS N° 230/08 — Anexo I — Título II Artículo 2°.
- Ser agente de la planta permanente del personal Nodocente de la Universidad Nacional de Salta, con una antigüedad de un (1) año como mínimo.

Condiciones Particulares:

- Poseer título secundario (Excluyente).
- Entendimiento de la cadena de mando.
- Responsabilidad, iniciativa, proacción, creatividad y compromiso con la Institución.
- Redacción propia y buena ortografía.
- Experiencia en manejo de documentación administrativa.
- Discreción personal, capacidad para el manejo de las relaciones interpersonales y del trabajo en equipo y buena predisposición para atención al público.
- Conocimientos y manejo de procesadores de textos, planillas de cálculos, correo electrónico, sistemas informáticos internos (COMDOC II, SUDOCU) e internet.
- Capacidad para realizar las tareas encomendadas en el área y/o a requerimiento de superiores y autoridades.
- Disposición para colaborar en toda tarea encomendada por el superior.



152.24

Expte. N° 14.053/2024

Temario General:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta y modificatorias.
- Organigrama de la Facultad de Ingeniería. (Res. FI N° 135-CS-2023)
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector No Docente – Decreto 366/06.
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector Docente – Decreto 1246/15.
- Ley de Procedimientos Administrativo N° 19.549 y Decreto Reglamentario Decreto N° 894/17.
- Reglamento de organización académica de la Facultad de Ingeniería (Res. FI N° 761-CD-2014 y modificatorias)
- Lineamientos para Redacción y Producción de Documentos Administrativos – Decreto N°336/17.
- Resolución R-1204/2010 – sobre asignación y reordenamiento de la numeración del registro de expedientes de dependencias de la Universidad Nacional de Salta.
- Reglamento de Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo – Res. (CS 283/2002)
- Ley de Protección de Datos Personales. (Ley N° 25.326)
- Conocimientos sobre elaboración, redacción y diligenciamiento de los asuntos administrativos, tramitación de expedientes y otros relacionados con la actividad de Despacho General y Mesa de Entradas.
- Protocolo sobre violencia de género (Res. CS 500/19 y Memorándum N° 3).
- Ley Micaela Capacitación Obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres (Ley 27.499).

- **Publicación:** a partir del 15 de abril de 2024.
- **Confirmación de Inscripción y Presentación de Antecedentes:** a partir del 07 de mayo de 2024 y por (cinco) 5 días hábiles, los interesados deberán confirmar su inscripción, en Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería de 10:00 a 16:00 horas. dirigida al Sr. Decano de la Facultad de Ingeniería, Ing. Héctor Raúl CASADO (original y copia), carpeta con Curriculum vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria en sobre cerrado y firmado por el postulante, dejando debida constancia de fecha, hora firma e identificación del agente receptor.



152.24

Expte. N° 14.053/2024

- **Publicación de los Aspirantes:** desde el 14 de mayo de 2024 y por (cinco) 5 días hábiles
- **Recusación de Junta Examinadora:** desde el 14 de mayo de 2024 y por (cinco) 5 días hábiles. 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 23 de mayo de 2024 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.

ARTICULO 2º.- Establecer que la Misión y Función del cargo objeto de la presente convocatoria es la aprobada como ANEXO de la presente Resolución.

ARTICULO 3º.- 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:

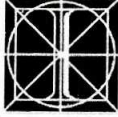
- Sra. Elida Sofía GUSMAN
- Sra. Sonia IBAÑEZ ALVAREZ
- Sr. Jorge Antonio BURGOS

- Rectorado
- Facultad de Ingeniería
- Facultad de Ingeniería

Suplente:

- Sr. Raúl Ariel FIGUEROA

- Facultad de Ingeniería



**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Universidad Nacional de Salta

Av. Bolivia N° 5150 - CP 4400 - Salta, Argentina
Tel:(387)4255420 e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

"2024 - 30 años de la consagración de la
autonomía universitaria y 75 años de la
gratuidad de la Universidad"

Expte. N° 14.053/2024

- Sra. Sonia IBAÑEZ ALVAREZ Facultad de Ingeniería
- Sra. Estella Maris MIMESSI SORMANI Facultad de Humanidades

ARTICULO 4º.- Designar a la siguiente agente como veedor para el presente concurso:

TITULAR: Mirian Gabriela CASTRO

ARTICULO 5º.- Hágase saber, comuníquese a, AP.U.N.Sa., Sres. Lic. Analia Magdalena TITO, Sr. Carlos Exequiel RAMOS y el Sr. Pablo Sebastián ESCALANTE, 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.

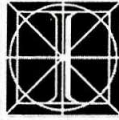
Página 5 de 7

RESOLUCIÓN FI

152 - D - 2024

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

Ing. HECTOR RAUL CASADO
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSa



**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Universidad Nacional de Salta

Av. Bolivia N° 5150 - CP 4400 - Salta, Argentina
Tel:(387)4255420 e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

"2024 - 30 años de la consagración de la
autonomía universitaria y 75 años de la
gratuidad de la Universidad"

ANEXO-
152.24
Expte. N° 14.053/2024

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Categoría: 07

Dependencia jerárquica: DIRECCIÓN GENERAL, MESA GENERAL DE ENTRADAS,
SALIDAS Y ARCHIVO

Misión:

- Desempeñar tareas de carácter elemental, de apoyo a la función administrativa

Funciones:

- Efectuar tareas de apoyo administrativo, relacionadas con las actividades propias de la Dirección General, Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo, según las instrucciones que le brinde su superior jerárquico.
- Atender al público, brindando adecuado asesoramiento sobre normativa y procedimientos aplicables en la Dirección, guardando estricta confidencialidad con respecto a la información que ingrese a su tratamiento.
- Entender en la recepción, registro de entradas, salidas y archivo de actuaciones de todo tipo que ingresan a la Facultad de Ingeniería, o que se originan en ella.
- Registrar el ingreso, movimiento y egreso de documentación en general en el sistema de comunicaciones documentales, COMDOC II.
- Clasificar, ordenar y archivar la documentación del área.
- Manejar herramientas informáticas utilizadas en el área.
- Ejecutar diligencias en el predio de la Universidad, a requerimiento de su superior jerárquico.



Expte. N° 14.053/2024

152.24

- 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 de la Dirección, 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.