



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

AVDA. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA
TEL. +54-387-4255433/4 - 4255414
FAX: +54-387-4255455
www.unsa.edu.ar

RESOLUCIÓN DNAT-2019-343

SALTA, 28 de marzo de 2019

EXPEDIENTE N° 11.102/2018

VISTO:

La Res. R-DNAT-2019-0168 – a través de la cual se convoca a un llamado a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de auxiliar administrativo – categoría 07 – agrupamiento administrativo – con dependencia del Departamento de Personal de la Dirección General Administrativa Económica de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 9, obra nota de la Sra. Mercedes Vicente manifiesta su interés en participar de este llamado razón por la cual se procede a la implementación del concurso cerrado general en los términos fijados de la Res. CS 171/11 y en el marco general de la Res. CS 230/08.

Que para tal fin se establecen el Temario General, las Condiciones Generales y Particulares, Misión y Funciones del cargo en su parte resolutive.

Que cabe recordar que el gasto emergente se atenderá con el cargo vacante de categoría 07 – auxiliar administrativo – liberado por la Srta. Verónica Soriano (Res. DNAT-2018-1564)

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

EL VICEDECANO A CARGO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Convóquese a concurso cerrado general para cubrir un (1) cargo de auxiliar administrativo – Categoría 07 – Agrupamiento Administrativo - con dependencia del Departamento de Personal de la Dirección General Administrativa Económica de la planta de personal de apoyo universitario de esta Facultad, en el marco previsto por la Res. CS N° 171/11 y CS 230/08, para la evaluación de la siguiente postulante:

Sra. MERCEDES VICENTE – DNI N° 26.897.017

ARTÍCULO 2º.- Establézcase que las Condiciones Generales, Particulares, Horario de Trabajo y Temario General del cargo objeto de ésta convocatoria:

CONDICIONES GENERALES:

Reunir las condiciones previstas por Res. CS 230/08 – Anexo I – Título II – Art. 2º.
Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, con una antigüedad de un (1) año como mínimo.

CONDICIONES PARTICULARES:

- Poseer Estudios Secundarios completos (Excluyente).
- Experiencia en manejo de documentación administrativa.
- Conocimientos y manejo de Word, Planilla de cálculo, Correo Electrónico e Internet.
- Conocimientos y manejo del Sistema On Line de Mesa de Entradas y ComDoc.
- Redacción propia y buena ortografía.
- Responsabilidad, iniciativa, proactivo y pleno compromiso con la Institución.
- Buen manejo de las relaciones interpersonales y del trabajo en equipo.
- Excelente disposición para atender al público.
- Capacidad y excelente predisposición para efectuar las labores encomendadas con el área en cuestión y/o a requerimiento de sus superiores y/o autoridades de la Facultad de Ciencias Naturales.

HORARIO DE TRABAJO: de Lunes a Viernes de 07:00 a 14:00 horas, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales.

TEMARIO GENERAL:



1.

- Estatuto de la Universidad.
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector No Docente – Decreto 366/06.
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector Docente – Decreto 1246/15.
- Ley de Procedimientos Administrativos 19549 y Decretos Reglamentarios vigentes (1759/72 1883/91)
- Régimen de Incompatibilidad, Res. CS 420/99 y modificatorias.
- Reglamento sobre licencias y justificaciones docentes, Res. R. 343/83 y modificatorias.
- Reglamento de concursos para el ingreso y promoción del personal de apoyo universitario, Res. CS 230/08 y sus modificatorias.
- Res. R.392/90 y modificatorias.
- Normas relativas a la conformación de legajos de personal.
- Conocimientos generales sobre sistema On Line de Mesa de Entradas, ComDoc y Boletín Oficial.
- Conocimientos sobre elaboración, redacción y diligenciamiento de los asuntos administrativos, tramitación de expedientes y otros relacionados con la actividad administrativa de personal.

ARTÍCULO 3º.- Fíjese la Misión y Funciones del presente cargo:

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE PERSONAL

MISIÓN: Ejecutar tareas de apoyo administrativo mediante procedimientos y sistemas que en materia de personal se aplican.

FUNCIONES:

- Atender al público que acude al área: sobre documentación a cumplimentar, sobre el movimiento de notas, licencias, expedientes ingresados y/o salidos.
- Controlar las declaraciones juradas y documentación para la tramitación del personal que ingresa o actualiza documentación en Universidad, bajo supervisión del responsable.
- Asesorar al personal sobre los trámites que deben realizar en Dirección de Salud Universitaria, Dirección General de Personal, Mesa de Entradas o cualquier otra área de esta Universidad.
- Confeccionar los legajos internos del personal con documentación necesaria y actualizar según necesidad.
- Registrar datos personales en base informática de datos y actualizar permanentemente.
- Participar en la tramitación de los distintos expedientes, mediante la redacción de notas, formularios, providencias y otros.
- Colaborar con el digesto del área sobre la normativa vigente y procedimientos aplicables a personal.
- Brindar apoyo – acorde a su categoría – que se le solicite tanto de sus superiores como de las autoridades de ésta Facultad.
- Realizar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión de su cargo.

ARTÍCULO 4º.- Designese al jurado que entenderá en este llamado, quienes deben acreditar su curriculum vitae en tiempo y forma, en el marco del Artículo 14 de la Res. CS 230/08:

Miembros Titulares	Teonila Corimayo- Facultad de Cs. Naturales
	Juana Lucrecia Ramos – Rectorado
	Fredi Ariel Tejerina – Rectorado
Miembros Suplentes	Ilda del Milagro Gerónimo – Facultad de Cs. Salud
	Verónica del Valle Soriano – Facultad de Cs. Naturales
	Andrea Marcela Córdoba – Facultad de Cs. Exactas

ARTÍCULO 5º.- Establézcase el siguiente calendario para el presente llamado:

CONFIRMACION DE INSCRIPCIÓN Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES: Presentar nota de inscripción y la documentación probatoria de la siguiente manera: a) Nota de inscripción



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

AVDA. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA
TEL. +54-387-4255433/4 - 4255414
FAX: +54-387-4255455
www.unsa.edu.ar

RESOLUCIÓN DNAT-2019-343

EXPEDIENTE N° 11.102/2018

//.

(original y copia) dirigida al Sr. Vicedecano de la Facultad de Cs. Naturales, Ing. Carlos Herrando, b) Curriculum Vitae firmado y fotocopias autenticadas de los antecedentes (por Escribano Público o persona autorizada para tal fin), en sobre cerrado, firmado por el postulante

LUGAR, FECHA Y HORARIO DE INSCRIPCIÓN: En Secretaría Técnica y de Asuntos Estudiantiles de esta Facultad, sito Avda. Bolivia 5150, Salta Capital – a partir del 01 de abril de 2019 y por un lapso de cinco (5) días hábiles – 09:00 a 13:00 horas, sin excepción.

RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN DEL JURADO y/o POSTULANTE: Por Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Naturales, a partir del 09 de abril de 2019 y por cinco (5) días hábiles. Las causales que lo motivaren deberán estar comprendidas en los Art. 17 y 18 de la Res. CS 230/08.

LUGAR Y FECHA DE EXAMEN: El 25 de abril de 2019 a horas 09:00 en la Facultad de Ciencias Naturales, Avda. Bolivia 5150, Salta Capital. **Presentar Documento Nacional de Identidad.**

PLAZO Y EXPEDICION DEL JURADO: Cinco (5) días hábiles luego de finalizadas las etapas de evaluación de antecedentes y prueba de oposición, Res. CS 230/08, Art. 30 y siguientes.

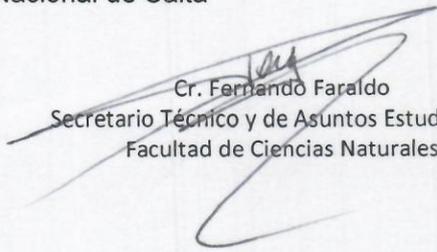
PUBLICIDAD Y DICTAMEN: Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del jurado.

PERÍODO DE IMPUGNACIÓN: Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.

INFORMACIÓN: Podrán solicitar mayor información sobre la presente convocatoria en Secretaría Técnica y/o Académica de esta Facultad, Avda. Bolivia 5150, Salta Capital.

ARTÍCULO 6°.- Solicítese a la Asociación de Personal de Apoyo Universitario tenga a bien designar un veedor titular y un veedor suplente, conforme a lo dispuesto en Res. CS 230/08.

ARTÍCULO 7°.- Hágase saber a quien corresponda, envíese copias a Sra. Vicente, Dirección General de Personal, Jurado, Asociación de Personal de Apoyo Universitario, Direcciones Generales Administrativa Académica y Económica y siga a Secretaría Técnica y de Asuntos Estudiantiles para continuidad del trámite. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta


Cr. Fernando Faraldo
Secretario Técnico y de Asuntos Estudiantiles
Facultad de Ciencias Naturales


Ing. Carlos Alfredo Herrando
Vicedecano
Facultad de Ciencias Naturales