



RESOLUCION R-Nº 0957-15

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 22 SEP 2015

Expte. Nº 18.163/14

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS solicita la cobertura de un (1) cargo de ARQUITECTO PROYECTISTA, Categoría 4 del Agrupamiento Técnico Profesional de la Dirección de Estudios y Proyectos de la mencionada Dirección; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde se llame a Concurso Cerrado - Interno, de acuerdo a las normas establecidas para la tramitación de los concursos en el Reglamento para Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, aprobado y puesto en vigencia por Resolución CS Nº 230/08 y modificatorias.

QUE a fs. 50 y teniendo en cuenta que el gremio APUNSa no presentó nómina del Jurado para el Concurso de referencia, pese a su notificación fehaciente, se integra el Jurado con las personas que se mencionan y la modificación de fs. 55 vta.

QUE a fs. 56 el Ing. Jorge R. BERKHAN informa que el cargo se encuentra vacante, de acuerdo a la planilla de cargos de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL,

Por ello y atento a la aconsejado por la COORDINACIÓN LEGAL Y TÉCNICA,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de ARQUITECTO PROYECTISTA, Categoría 4, perteneciente al Agrupamiento Técnico Profesional de la Dirección de Estudios y Proyectos de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, el que se registrá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias.

ARTICULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y temario:

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN – RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- ESTUDIOS UNIVERSITARIOS: TITULO DE ARQUITECTO (excluyente), con Matrícula Profesional habilitada..
- REMUNERACIÓN: \$ 16.962,63, más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas y de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Convenio Colectivo de Trabajo, Decreto Nº 366/06.
- Código de Edificación de la Ciudad de Salta.
- Código de Planeamiento de la Ciudad de Salta.
- Normativa vigente para Instalaciones Especiales (electricidad, sanitarias, gas).



RESOLUCION R-N° 0957-15

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 18.163/14

- Normativa vigente sobre Accesibilidad al Medio Físico (Ley 22.431), Decreto Reglamentario 914/97).
- Normativa vigente sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo, Ley 19.587 y Ley 24.577, Decreto Reglamentario N° 351/79, Decreto N° 911/96 Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción.
- Manual de Criterios y Normativa Básica de Arquitectura Escolar, Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- Principios de Arquitectura.
- Diseño Arquitectónico y de Instalaciones Especiales.
- Utilización de los siguientes software:
 - CAD (2D y 3D)
 - Análisis de Precios y Presupuesto de Obras.
 - Planilla de Cálculo
 - Editores de Texto.

ARTÍCULO 3º.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Proyectar las distintas obras edilicias nuevas, ampliaciones, remodelaciones, refuncionalizaciones, bienes muebles, etc. Para dotar a la Universidad de los espacios físicos para su adecuado funcionamiento.

FUNCIONES:

- Confeccionar los proyectos de obras, que se le asignen, para licitar o por administración.
- Confeccionar los proyectos de remodelación o refuncionalización de edificios existentes.
- Confeccionar los esquemas de instalaciones especiales (sanitarios, eléctrica, gas, computación, contra incendio), etc.
- Confeccionar los proyectos de bienes muebles.
- Confeccionar los legajos de obras para el llamado a licitación de los proyectos de construcciones, ampliaciones y refacciones.
- Asistir a la Inspección de Obras.
- Intergrar las comisiones de Pre-adjudicación de Licitaciones Públicas, Privadas y Concursos de Precios.
- Integrar comisiones de asesoramiento a nivel superior que le encomienda la Dirección de Estudios y Proyectos.
- Asesorar a nivel superior en temas inherentes a edificios.
- Elevar informe anual de las tareas ejecutadas y todo informe específico que se le requiera.
- Gestionar ante los organismos del Estado, pedidos, controles y autorizaciones que correspondan.
- Administrar los insumos de la Dirección.
- Responder administrativa y patrimonialmente de los materiales y bienes muebles a cargo.
- Formar parte de Comisiones que se designe.
- Participar en toda otra tarea requerida por sus superiores.

ARTÍCULO 4º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

