

RESOLUCION -D- N° 173/2011

**Salta, 17 de Mayo de 2011
Expediente N° 12.128/11**

VISTO la vacante de un cargo Categoría 6 del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que en virtud de haberse producido esta novedad, corresponde proceder a la cobertura del cargo por la vía de concurso, de acuerdo a lo establecido por la Resolución CS N° 230/08 y modificatorias, Reglamento de Concurso para Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta.

Que las personas seleccionadas deberán reunir los requisitos que se indican en su parte dispositiva y las establecidas por la resolución antes mencionada.

Que es atribución de Decanato proceder a la sustanciación de los Concursos para la provisión de cargos del Personal de Apoyo Universitario.

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

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

R E S U E L V E :

ARTICULO 1º: Convocar a Concurso Interno de Antecedentes y Pruebas de Oposición para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo – Categoría 6 del Agrupamiento Administrativo de la Planta del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, el que se registrará por las normas dispuestas en la Resolución CS-N° 230/08, según el siguiente detalle:

DEPENDENCIA JERARQUICA: Dirección General Administrativa Académica.

REMUNERACION: Pesos Tres Mil Quinientos Sesenta y Cuatro con 63/100 (\$3.564,63), más adicionales generales y particulares.

HORARIO Y LUGAR DE TRABAJO: De Lunes a Viernes de 12:00 a 19:00 hs..

CONDICIONES GENERALES:

- Ser Argentino nativo o naturalizado.
- Tener experiencia en tareas similares

CONDICIONES PARTICULARES:

- Revistar como Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias de la Salud (tener como mínimo un (1) año de antigüedad).
- Poseer Título Secundario (excluyente)

RESOLUCION -D- N° 173/2011

Salta, 17 de Mayo de 2011
Expediente N° 12.128/11

- Experiencia en tareas iguales o similares a la del cargo a cubrir.
- Acreditar experiencia, actualización y/o capacitación en manejo de Recursos Informáticos.

TEMARIO: Conocimientos sobre tareas administrativas y tramitación de expedientes en general. Conocimientos sobre las reglamentaciones de la Universidad y de las particulares del área administrativa correspondiente.

ARTICULO 2º: Fijar las siguientes Misiones y Funciones para el cargo que se menciona en el artículo 1º.

Misión: Realizar apoyo administrativo en la Dirección General Administrativa Académica.

Funciones:

- Colaborar en el trámite administrativo relacionados con: Concursos Docentes, Régimen de Permanencia, Inscripción de Interesados, Auxiliares Docentes de 2º Categoría, Alumnos y Profesionales Adscriptos, entre otros.
- Confeccionar Certificados y Constancias de las actividades académicas realizadas por los docentes de la Facultad en lo respecta a Concursos y Permanencia.
- Realizar la compilación, clasificación y archivo de las reglamentaciones vigentes del área de apoyo docente.
- Realizar toda otra actividad relacionada con su área a requerimiento de la Dirección General Académica.
- Colaborar en la organización y actualización de la planta docente.
- Colaborar con el Superior Jerárquico en toda tarea encomendada

ARTICULO 3º: Designar el Tribunal Evaluador que tendrá a su cargo la selección del postulante:

MIEMBROS TITULARES

- Sr. Héctor Martín CORREJIDOR (Facultad de Ciencias de la Salud)
- Sra. Norma VILCA (Facultad de Ciencias Económicas)
- Sra. Marta del V. ARIAS (Facultad de Ciencias de la Salud)

MIEMBROS SUPLENTE

- Srta. Mirta Lucrecia ESCALANTE (Facultad de Ciencias de la Salud)
- Sra. Anita MAMANI (Facultad de Ciencias Naturales)
- Sr. Edilberto ALBORNOZ (Sede Regional Orán)

VEEDOR: Sr. Héctor VILTE – Secretaría Académica.

RESOLUCION -D- N° 173/2011

**Salta, 17 de Mayo de 2011
Expediente N° 12.128/11**

Dejar debidamente establecido que los miembros del Tribunal deberán acreditar sus Currículum Vitae en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de su notificación, según lo requerido en el Artículo 14° de la Resolución N° CS-230/08:

ARTICULO 4°: Fijar el siguiente calendario para el presente Concurso Cerrado Interno.

PUBLICIDAD: A partir del 18 de Mayo de 2.011 y por un lapso de 15 días hábiles.

INSCRIPCION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES: En Mesa de Entradas de la Facultad, desde el 09 y hasta el 15 de Junio de 2011 inclusive, en el horario de 09:00 a 12:00. El aspirante formalizará su inscripción por nota dirigida a la Señora Decana Mgs. Nieve CHAVEZ, carpeta con currículum vitae y fotocopias autenticadas de documentación.

INFORMACION: Podrán solicitar mayor información sobre la presente convocatoria en la Dirección General Administrativa Académica de esta Facultad.

RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN DEL JURADO Y/O POSTULANTES: Por Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias de la Salud, a partir del 16 de Junio de 2.011 y por el término de cinco (5) días hábiles. Las causales que lo motivaren deberán estar comprendidas en los Artículos 17 y 18 de la Resolución N° CS-230/08.

ENTREVISTA Y PRUEBA DE OPOSICIÓN: 04 de Julio de 2.011 a horas 09:00 en la Facultad de Ciencias de la Salud.

PLAZO Y EXPEDICION DEL JURADO: Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles, posterior al cumplimiento de las etapas del concurso (Artículo 30 – Resolución CS-230/08).

PUBLICIDAD DEL DICTAMEN: Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.

PERIODO DE IMPUGNACION: Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del dictamen del Jurado.

ARTICULO 5°: Hágase saber y notifíquese a: Personal de Apoyo Universitario de esta Unidad Académica, Miembros del Jurado, Veedor, Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.

img

LIC. CECILIA PIU DE MARTIN
SECRETARIA

MGS. NIEVE CHAVEZ
DECANA