

**RESOLUCION -D- N° 175/2013**

**Salta, 10 de Mayo de 2013  
Expediente N° 12.206/13**

**VISTO** las vacantes de Categorías 6 de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y

**CONSIDERANDO:**

Que a los efectos de la cobertura de los cargos mencionados, destinados a la Dirección General Administrativa Económica de esta Facultad, se procede a convocar a concurso dentro del marco del Reglamento para ingreso y promoción del personal de apoyo universitario de la Universidad Nacional de Salta – Resolución N° CS-230/08 y la modificatoria N° CS-084/09.

Que las personas seleccionadas deberán reunir los requisitos que se indican en su parte dispositiva y las establecidas en el Reglamento antes mencionado.

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 Cerrado Interno de Antecedentes y Pruebas de Oposición para cubrir un (1) cargo de SUB RESPONSABLE DE SUPERVISION - Categoría 6 del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, el que se regirá por las normas dispuestas en la Resolución CS-N° 230/08, según el siguiente detalle:

**DEPENDENCIA JERARQUICA:** Director Económico Financiero.

**REMUNERACION:** Cinco Mil Novecientos Ochenta y Uno 71/100 (\$5.981,71), más adicionales generales.

**CONDICIONES GENERALES:**

- Ser Argentino nativo o naturalizado.

## **RESOLUCION -D- N° 175/2013**

**Salta, 10 de Mayo de 2013  
Expediente N° 12.206/13**

- Tener experiencia en tareas similares

### **CONDICIONES PARTICULARES:**

- Revistar como Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias de la Salud (Con un (1) año de antigüedad como mínimo).
- Poseer Título Secundario.
- Experiencia en tareas iguales o similares a la del cargo a cubrir.
- Acreditar experiencia, actualización y/o capacitación en manejo de Recursos Informáticos.

### **Temario General:**

Conocimientos sobre las reglamentaciones de la Universidad y de las particulares del área administrativa correspondiente.

**ARTICULO 2º:** Establecer el Horario y las Funciones para el cargo que se menciona en el Artículo 1º.

**HORARIO DE TRABAJO:** De Lunes a Viernes de 07:00 a 14:00 hs..

### **FUNCIONES:**

- Asistir al Director Económico Financiero en todo lo concerniente a su área
- Tramitar los expedientes relacionados con la preparación de liquidaciones, viáticos, pasajes, recursos propios, etc.
- Colaborar en la registración de los movimientos presupuestarios de fondos y gastos en el Sistema SIU.
- Colaborar en todo lo relacionado a entrega y rendición de fondos realizados a docentes y alumnos en concepto de viáticos, becas, ayudas económicas, etc.
- Realizar trámites inherentes a reservas de alojamiento, medio de transporte, etc para los Concursos Docentes.
- Recopilar, completar, ordenar documentación relacionada con todo el movimiento de fondos.
- Colaborar en las tareas afines encomendadas por la Dirección General Administrativa Económica y autoridades superiores.

## **RESOLUCION -D- N° 175/2013**

**Salta, 10 de Mayo de 2013**  
**Expediente N° 12.206/13**

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

### **MIEMBROS TITULARES**

- Sr. José Daniel TORO (Facultad de Ciencia de la Salud).
- Sra. María Cecilia IBÁÑEZ ALVAREZ (Facultad de Ciencia de la Salud).
- Sr. Lauro Marcelo LERA (Facultad de Ciencias de la Salud)

### **MIEMBROS SUPLENTE**

- Srta. Aída Ventura MERCADO (Facultad de Ciencias Naturales).
- Sra. María Eugenia LADRON de GUEVARA (Facultad de Ciencias Naturales).
- Sra. Graciela OSINAGA (Facultad de Ciencias de la Salud)

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 14º de la Resolución N° CS-230/08:

**VEEDOR:** Solicitar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (A.P.U.N.Sa.) la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

**ARTICULO 4º:** Fijar el siguiente calendario para el presente Concurso Cerrado Interno,

**PUBLICIDAD:** A partir del 10 de Mayo de 2.013 y por un lapso de 15 días hábiles.

**INSCRIPCION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES:** En Mesa de Entradas de la Facultad, desde el 03 al 07 de Junio de 2013, en el horario de 09:00 a 12:00. El aspirante formalizará su inscripción por nota dirigida a la Señora Decana, carpeta con Curriculum Vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria en sobre cerrado y firmado por el postulante.

**INFORMACION:** Podrán solicitar mayor información sobre la presente convocatoria en la Dirección General Administrativa Económica.

**PUBLICACIÓN DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO:** 10 al 14 de Junio de 2.013.

**RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN DEL JURADO Y/O POSTULANTES:** Por Mesa de

**RESOLUCION -D- N° 175/2013**

**Salta, 10 de Mayo de 2013  
Expediente N° 12.206/13**

Entradas de la Facultad de Ciencias de la Salud, a partir del 10 de Junio de 2.013 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:** El 27 de Junio de 2.013 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 5º:** 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**