



Universidad Nacional de Salta
 Facultad de Ciencias Económicas,
 Jurídicas y Sociales
 Avda. Bolivia Nº 5.150 - (4.400) Salta
 Tel.: 0387 425 5477 - 5472 - 5465
 República Argentina



Salta, 13 MAY 2013

Res. DECECO Nº 343.13

Expte. Nº 6679/11

VISTO:

La nota presentada por la Sra. Elena E. Alzogaray, Jefa del Departamento Personal de esta Facultad, por medio de la cual informa que se encuentra vacante el cargo de Jefe de Departamento Imprenta - Categoría 3 - Agrupamiento Técnico Profesional del Personal de Apoyo Universitario perteneciente a la planta de personal de esta Facultad ; y,

CONSIDERANDO:

Que el cargo citado se encuentra vacante desde el día 1 de octubre de 2011 por jubilación del Sr. Héctor Santos Rodríguez.

Que en el contexto del Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. 230/08-CS. se debe proceder a convocar a concurso interno de antecedentes y prueba de oposición para cubrir dicha vacante.

Que la persona seleccionada deberá 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.

Que a fs. 15 de las presentes actuaciones, la Asociación del Personal A.P.U.N.Sa. eleva propuesta de la nómina de jurados que intervendrá en el presente concurso.

Que por Res. CS Nº 194/12 se aprueban las misiones y funciones del cargo.

Que la Secretaría de Asuntos Institucionales y Administrativos ha tomado intervención en las presentes actuaciones, adjuntando los antecedentes para la elaboración del presente instrumento.

Que se cuenta con el crédito presupuestario correspondiente.

POR ELLO:

En uso de las atribuciones que le son propias,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
 JURÍDICAS Y SOCIALES
 RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Interno de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir un (1) cargo de Jefe de Departamento Imprenta - Categoría 3 - Agrupamiento Técnico Profesional del Personal de Apoyo Universitario perteneciente a la planta de personal de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales según el siguiente detalle:

▶ **Remuneración:** Pesos diez mil doscientos diez con once ctvos. (\$ 10.210,11), mas adicionales particulares del cargo.

▶ **Horario:** 35 horas semanales, de Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Dependencia Jerárquica: Director General Administrativo Económico.



[Handwritten signatures]

...///



Universidad Nacional de Salta
Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales
Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
Tel.: 0387 425 5477 - 5472 - 5465
República Argentina



///...

Res. DECECO N° 343.13

Expte. N° 6679/11

Artículo 2º.- Establecer las siguientes condiciones generales y particulares, como así también el temario general y las misiones y funciones del cargo, que a continuación se detallan:

Condiciones Generales:

- Pertenecer a la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad.
- Reunir las condiciones previstas por Res. CS N° 230/08.
- Estudios secundarios completos (no excluyente).

Condiciones Particulares:

- Experiencia en el cargo (no excluyente).
- Predisposición para trabajar en equipo.
- Disponibilidad horaria.
- Espíritu de respeto, colaboración y obediencia con el entorno laboral y con el personal jerárquico.

Temario General:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Higiene y seguridad del medio laboral (materiales, riesgos, prevención).
- Insumos utilizados para la realización de las diferentes tareas, presentación de informes y pedidos.
- Conocimientos sobre la tecnología aplicada a las distintas actividades.
- Solicitud de compras de maquinaria y herramientas.
- Manejo de PC.
- Reglamentación vigente respecto al área específica, como así también lo relacionado con el manejo de personal a su cargo.
- Medios y gestiones que permitan mejorar el servicio (capacitación, servicio técnico, higiene y seguridad, indumentaria de trabajo).

Misiones:

- Organiza las tareas del taller de Imprenta.
- Ejecuta tareas técnicas de nivel superior.
- Brinda asesoramiento a los niveles de jerarquía superior.
- Supervisa y controla el desempeño del personal del taller de imprenta.

Funciones:

Programa, controla y supervisa de acuerdo a las exigencias y prioridad de las actividades del taller de imprenta.
Lleva el control de entrada y salida de trabajos mediante orden de trabajo debidamente confeccionada y autorizada.



...///



Universidad Nacional de Salta
 Facultad de Ciencias Económicas,
 Jurídicas y Sociales
 Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
 Tel.: 0387 425 5477 - -5472 - 5465
 República Argentina



"2013 AÑO DEL BICENTENARIO
 DE LA ASAMBLEA GENERAL
 CONSTITUYENTE DE 1813"

///...

Res. DECECO N° 343.13

Expte. N° 6679/11

- Distribuye al personal los requerimientos de trabajo por parte de los usuarios para su ejecución.
- Instruye al personal a su cargo sobre los trabajos a ejecutar y los orienta hacia el uso óptimo de los recursos del sector.
- Atiende usuarios que requieran información sobre los servicios del taller. Asesora a los usuarios respecto a los tipos de publicaciones, materiales y tiempos de espera.
- Provee y distribuye el material que se necesita para la realización de los trabajos.
- Realiza el control de calidad al trabajo terminado.
- Revisa e inspecciona las maquinas, a fin de detectar cualquier desperfecto para tomar medidas pertinentes.
- Vela por el mantenimiento de las maquinarias y equipos del taller.
- Elabora presupuesto de las materias primas utilizadas en la realización de cartillas, revistas, trípticos, libros y otros.
- Lleva el control de la existencia de materiales de producción.
- Confecciona los pedidos de reposición de material para mantener un stock de insumos en el Depósito de la Dirección Gral. Administrativa Económica.
- Tener conocimiento de herramientas computacionales: procesador de textos, planilla de cálculo y programas de diseños gráficos, correo electrónico, etc.
- Gestionar los medios que permitan el mejoramiento del servicio (equipos y capacitación del personal a su cargo, higiene y seguridad).
- Conocer las reglamentaciones vigentes respecto al área específica de su acción, como así también en lo referente al manejo del personal a su cargo.

ARTÍCULO 3°.- Fijar el siguiente calendario para el presente llamado, dejando debidamente establecido que los Jurados deberán acreditar sus currículum vitae en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de su notificación, según lo requerido en Art. 14 de la Res. 230/08 - CS.

Publicidad: Desde el día 03 al 28 de junio de 2013.

Inscripción y Presentación de Antecedentes:

-
 En Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, desde el 1 al 5 de julio de 2013, en el Horario de 9:00 a 12:00 y de 15:00 a 17:00, mediante nota dirigida al Sr. Decano, en original y copia, carpeta con Curriculum Vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria, en sobre cerrado y firmado por el interesado.

Entrevista y prueba de Oposición:

07 de agosto de 2013 a hs. 09:00, en la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

Jurado:

| | | |
|---------------------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| Miembros Titulares | Néstor Mendoza | Secretaría de Extensión Universitaria |
| | Javier González | Dirección General de Cómputos |
| | Norma A. Vilca | Fac. de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales |



...///



Universidad Nacional de Salta
 Facultad de Ciencias Económicas,
 Jurídicas y Sociales
 Avda. Bolivia Nº 5.150 - (4.400) Salta
 Tel.: 0387 425 5477 - 5472 - 5465
 República Argentina



///...

Res. DECECO Nº 343.13

Expte. Nº 6679/11

| | | |
|---------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|
| Miembros Suplentes | Marcelo Lera | Fac. de Ciencias de la Salud |
| | Oscar Codina | Secretaría de Extensión Universitaria |
| | Luis Daniel Correa | Fac. de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales |

Recusación y Excusación de Jurado y/o postulantes:

Por Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, durante cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al cierre de inscripción. Las presentaciones deberán estar comprendidas en los Art. 17 y 18 de la Res. 230/08-CS.

Plazo de Expedición del Jurado:

Cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de entrevista y prueba de oposición.

Período de Impugnación al Dictamen del Jurado: Cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

ARTÍCULO 5°.- Hágase saber, dése difusión y remítase copia a: Sr. Rector, Dirección General de Personal, Miembros del Jurado, Asociación de Personal de Apoyo Universitario y siga a Mesa de Entradas para los trámites correspondientes. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.-

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Cr. DIEGO SIBELLO
 Secretario As. Institucionales y Administrativos



[Handwritten signature]
 Cr. ANTONIO FERNANDEZ FERNANDEZ
 DECANO