



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

Salta, 26 de Marzo de 2015

RES. DECECO N° 168/15

Expte. N° 6772/14

VISTO:

Las presentes actuaciones, por medio de las cuales se tramita la cobertura de un cargo Categoría 2 - DIRECTOR DE DESPACHO DE DECANATO, CONSEJO DIRECTIVO Y COMISIONES, Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y,

CONSIDERANDO:

Que el cargo se encuentra vacante desde el 1 de Setiembre de 2014 por renuncia de la Sra. ANA MARÍA CARRALES, quien se acogió al beneficio jubilatorio.

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 para cubrir dicha vacante.

Que la persona seleccionada deberá reunir los requisitos que se indican en la parte dispositiva de la presente y las establecidas en el Reglamento antes mencionado.

Que el Consejo Superior, por Res. CS N° 034/15, aprueba las Misiones y Funciones del cargo objeto de las presentes actuaciones, en cumplimiento de lo establecido por Res. CS N° 295/09.

Que son deberes y atribuciones del Sr. Decano entender en las designaciones del Personal de Apoyo Universitario, conforme a lo establecido por el Art. 117 del Estatuto de esta Universidad.

Lo establecido por la Resolución CS N° 330/13.

POR ELLO:

En uso de las atribuciones que le son propias,

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Llamar a Concurso Interno de Antecedentes y Prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de **Categoría 02 DIRECTOR DE DESPACHO DE DECANATO, CONSEJO DIRECTIVO Y COMISIONES**, Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, según el siguiente detalle:

- **Remuneración:** Pesos diecinueve mil doscientos cuarenta y siete con sesenta y tres centavos (\$ 19.247,63) mas adicionales particulares del cargo.
- **Horario:** 35 horas semanales, de Lunes a Viernes de 14 a 21 horas.
- **Dependencia Jerárquica:** Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas, jurídicas y Sociales.

ARTÍCULO 2°.- 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:





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

...///

RES. DECECO N° 168/15

Expte. N° 6772/14

Condiciones Generales y Particulares:

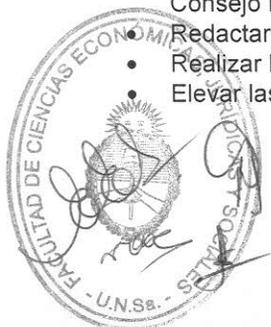
- Pertenecer a la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Reunir las condiciones previstas por Res. CS N°230/08.
- Estudios Secundarios Completos.
- Buena presencia, discreción y manejo de relaciones interpersonales.
- Conocimientos de informática (manejo de PC, Programa de Procesador de Textos y Planilla de Cálculo, Correo Electrónico e Internet).
- Conocimientos comprobables en la rama del ceremonial y eventos universitarios (no excluyente).
- Solvencia en la organización y conducción de Actos Protocolares.

Misiones:

- Atender la gestión administrativa del Despacho del Decano asistiendo a las autoridades en la tramitación, estudio y resolución de las actuaciones.
- Entender en la coordinación y organización de las actividades del Consejo Directivo.
- Asistir y Asesorar al Decano en la organización de actos protocolares de la Facultad.

Funciones Específicas:

- Dirigir, organizar, coordinar y controlar las actividades de su dependencia.
- Coordinar y organizar el flujo de información en cuanto a notas, correspondencia, providencias, expedientes y demás documentación que ingresa en el Despacho del Decano, atendiendo lo relativo a la recepción, registro, distribución y salida de la misma.
- Dirigir, organizar, supervisar y controlar los recursos humanos que disponga para el área.
- Preparar circulares, memos, notas y pases en los expedientes que se tramiten en el Decanato.
- Elaborar Resoluciones de Interés Académico y aquellas encomendadas por la autoridad.
- Proponer metodologías de trabajo, implementando o modificando formularios, pases de expedientes, informaciones diversas, etc., tanto para el Decanato como para el Vicedecanato.
- Proponer a las autoridades la adopción de medidas para mejorar el funcionamiento de su área.
- Realizar la citación a reuniones dispuestas por el Decano.
- Administrar la agenda de actos, invitaciones y participaciones protocolares del Sr. Decano.
- Dirigir, planificar, coordinar y asesorar al Decano en tareas de Ceremonial y Protocolo de la Facultad.
- Asesorar a las autoridades en relación a las pasantías e intervenir en las actuaciones correspondientes.
- Realizar la recopilación, compilación y difusión de las resoluciones de Consejo Directivo que facultan al Sr. Decano atribuciones del mismo.
- Organizar la recepción y ordenamiento de todos los expedientes girados a consideración del Consejo Directivo y asistir al Decano en su envío a las Comisiones correspondientes.
- Compilar y coordinar los despachos realizados por las Comisiones Asesoras para la elaboración del Orden del Día.
- Asistir al Decano en la confección y publicación del Orden del Día.
- Coordinar y ejecutar la circulación de las actuaciones administrativas resueltas en el Consejo Directivo hacia las distintas dependencias de la Facultad.
- Redactar las actas de las sesiones del Consejo Directivo.
- Realizar las correcciones y modificaciones en las Actas.
- Elevar las Actas para conocimiento de los Consejeros.



///



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

...///

RES. DECECO N° 168/15

Expte. N° 6772/14

- Refrendar las Actas luego de su aprobación en el Consejo Directivo.
- Mantener actualizado el digesto de Ordenes del Día y Actas del Consejo Directivo, a efectos de su encuadernación.
- Entender en todo lo relacionado a la asistencia de los consejeros.
- Convocar y organizar la citación a reuniones Ordinarias y Extraordinarias dispuestas por el Sr. Decano.
- Realizar la citación de convocatoria a las Comisiones Asesoras.
- Apoyar al Decanato en la programación de las actividades del Consejo Directivo.

Temario General:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Decreto 366/06 - Convenio Colectivo de Trabajo.
- Ley N° 26427 - Sistema de Pasantías Educativas en marco del Sistema Educativo Nacional.
- Res. CS. 380/12 - Reglamento de Pasantías de la Universidad.
- Res. Rectoral N° 239/97 y modificatorias. Establece requisitos para las dependencias para la figura de Declaración de Interés Académicos.
- Ley 22140 Régimen Jurídico de la Función Pública.
- Ley 19549 - Ley de Procedimientos Administrativos.
- Decreto 1759/72 (Texto Ordenado) Reglamento de Procedimientos Administrativos.
- Decreto 335/85 - Norma para la Elaboración, Redacción y Diligenciamiento de Proyectos de Actos y Documentación Administrativa.
- Resolución CS N° 283/02 - Reglamento de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.
- Res. CD N° 462/65 Reglamento de Organización Académica de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Res. CD N° 113/86 Reglamento de Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Manual de Protocolo y Ceremonial de Universidades Nacionales (Encuentros Nacionales de Responsables de Ceremonial de la Universidades Nacionales bibliografía sugerida)

ARTÍCULO 3°.- Fijar el siguiente calendario para el presente llamado, dejando debidamente establecido que los Jurados deberán acreditar sus curriculum 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 20 de Abril de 2015 y hasta el 11 de Mayo de 2015.

Inscripción y Presentación de Antecedentes:

En Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, desde el 12 Mayo de 2015 y hasta el 18 de Mayo de 2015, ambas fechas inclusive, en el Horario de 9:00 a 12:00 y de 15:00 a 18:00, mediante nota dirigida al Sr. Decano, Cr. Antonio Fernández Fernández, 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:

El día 05 de Junio de 2015 a Hs. 10:00, en la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

...///





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

...///

RES. DECECO N° 168/15

Expte. N° 6772/14

Jurado:

Miembros Titulares	Nora Castellanos	Facultad de Ciencias Económicas
	Graciela Isabel López	Despacho Facultad de Ingeniería
	María del Carmen Villalba	Rectorado
Miembros Suplentes	Federico Andrada	Facultad de Ciencias Exactas
	Félix Vergara	Facultad de Ciencias Naturales
	Fabiana Chaile	Facultad de Ingeniería

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.

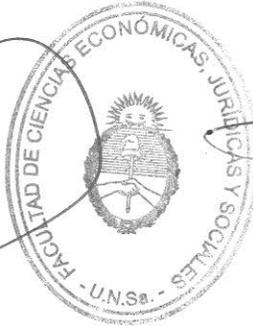
Período de Impugnación al Dictamen del Jurado:

Cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

ARTÍCULO 4°.- Invitar a la Asociación del Personal de Apoyo Universitario de esta Universidad (A.P.U.N.Sa) a designar veedor gremial Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTICULO 5°.- Hágase saber, dese difusión y remítase copia a: Sr. Rector, Dirección General de Personal, Miembros del Jurado, Asociación de Personal de Apoyo Universitario (A.P.U.N.Sa) y siga a Mesa de Entradas para los trámites correspondientes. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.-

Dr. Diego Sibello
Secretario As. Institucionales y Administrativo
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNsa



Dr. Antonio Fernández Fernández
DECANO
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNsa