



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"Las Malvinas son Argentinas"

Salta, 26 MAY 2022

RES. DECECO N° 418-22

Expte. N° 6137/20

VISTO: Las presentes actuaciones, por medio de las cuales se tramita la cobertura de un (1) cargo de Auxiliar Administrativo - Categoría 07- Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, para desempeñarse en el Departamento Personal de esta Unidad Académica; y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Res DECECO N° 215/22 SE convocó a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo – Categoría 7 – Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario, para desempeñarse en el Departamento Personal de esta Unidad Académica.

Que, según lo informado a fs. 32 de autos, no se dio lugar a la correspondiente notificación, por lo que corresponde dejar sin efecto la Resolución antes mencionada, y establecer un nuevo cronograma para la convocatoria objeto de las presentes actuaciones.

Que por Resolución DECECO N° 010/2020 se acepta la renuncia interpuesta por la Sra. Mónica Mercedes Vicente al cargo mencionado, a partir del día 22 de Enero de 2020.

El informe del Departamento de Personal que obra a fs. 1 de las presentes actuaciones.
Que a fs. 3 obra informe de la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas y la Secretaria de Asuntos Institucionales y Administrativos de esta Facultad.

Lo normado por el Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. CS N° 230/08 y modif.

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 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.

Que se cuenta con el crédito presupuestario correspondiente.

Lo establecido en el Art 3° de la Resolución CS N° 171/11:

ARTÍCULO 3°.- Sustituir el último párrafo del Artículo 8° del mencionado Reglamento (modificado por Resolución CS N° 084/09) , conforme al siguiente texto:

"Se podrá obviar el Concurso Cerrado Interno y general para la categoría 7. Para esta situación la autoridad convocante publicará por lo menos durante 5 (cinco) días hábiles las particularidades del cargo. Los interesados durante los 5 (cinco) días hábiles posteriores, manifestarán mediante nota en la dependencia correspondiente, su intención de postularse al cargo a cubrir, debiendo en este caso habilitarse la instancia concursal interna o General, según corresponda. Si no hubiere interesados, la autoridad convocante podrá proceder al Concurso Abierto."



...///



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"Las Malvinas son Argentinas"

///...
RES. DECECO N° 418-22

Expte. N° 6137/20

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.- Dejar sin efecto la Resolución DECECO N° 215/22, por los motivos expuestos en el exordio.

ARTÍCULO 2º.- Convocar a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo – Categoría 7 – Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario, para desempeñarse en el Departamento Personal de esta Unidad Académica, quienes deberán manifestar mediante nota – con todos sus datos personales – su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrado Interno y General, en el marco de la Resolución CS N° 171/11.

ARTÍCULO 3º.- Fijar el siguiente calendario para la presente convocatoria:

Publicidad:

Desde el 6 de Junio y hasta el 10 de Junio de 2022.

Inscripción:

En Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, desde el día 15 de Junio y hasta el 23 de Junio de 2022, ambas fechas inclusive, en los horarios de 9 a 12 hs. y de 15 a 18 hs. Los interesados deberán manifestar mediante nota – con todos sus datos personales-, su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrado interno y general, en el marco del artículo 3º de la Resolución CS N° 171/11.

ARTÍCULO 4º.- Establecer las siguientes condiciones generales y particulares, como así también el temario general y las misiones y funciones del cargo, según el siguiente detalle:

- Remuneración: \$ 88.883,02 (ochenta y ocho mil ochocientos ochenta y tres pesos con 02/100), más adicionales particulares del cargo.
- Horario: treinta y cinco (35) horas semanales de acuerdo a las necesidades de la Facultad.

Condiciones generales:

- Pertenecer a la planta permanente de Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta (con al menos un año de antigüedad).
- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares a la del cargo a cubrir (excluyente).

Condiciones particulares:

- Estudios Secundarios completos.
Adecuado manejo de sistemas informáticos (Word, Excel, redes sociales, internet, correo electrónico, etc.).



...///



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"Las Malvinas son Argentinas"

///...

RES. DECECO N° 418-22

Expte. N° 6137/20

- Iniciativa y redacción propia.
- Buena expresión oral y escrita, manejo adecuado de la lengua española.
- Disposición para atención al público.
- Conocimientos generales sobre actos administrativos y tramitación de expedientes.
- Predisposición para efectuar las labores encomendadas por sus superiores.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Buen manejo de relaciones interpersonales.
- Discreción en el manejo de datos sensibles.

Misión: Desempeñar tareas de carácter elemental de apoyo a la función administrativa.

Funciones:

- Auxiliar al Jefe del Departamento de Personal en todo lo referente a trámites administrativos vinculados con el área.
- Efectuar la recepción, entrega y devolución de la documentación del área.
- Registrar entradas, novedades y salidas de expedientes, notas y demás documentación.
- Colaborar en el archivo de la documentación.
- Entender en el cumplimiento de reglamentaciones y disposiciones internas del área.
- Cualquier otra disposición emanada de autoridad competente.

Temario General:

- Reglamentaciones generales de la Universidad Nacional de Salta y propias del área de Personal:
- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Régimen de Incompatibilidad (Res. CS N° 420/99 y modificatorias)
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector No docente de las UUNN (Decreto 366/06).
- Reglamento de Concurso para el ingreso y promoción del personal de apoyo universitario (Res. CS N° 230/08 y modificatorias).
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector Docente de las UUNN (Decreto 1246/15).
- Reglamentos de Concursos Docentes: Res. CS N° 350/87 y modificatorias CS N° 661/88 y modificatorias, CS N° 301/91 y modificatorias, Res. CS N° 280/89.
- Res. R N° 343/83
- Res. R N° 392/90 y modificatoria
- Legajos de Personal (CD-ECO 384/18).
- Redactar Resoluciones de distintos tipos en materia de Personal.
- Ley N° 14549 Procedimientos Administrativos. Texto actualizado con las reformas de la Ley 21686.
- Decreto N° 1759 Reglamentación de la Ley de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 5°.- Hágase saber, dese difusión y remítase copia a: Sr. Rector, Dirección General de Personal, 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.

mes

Cr. Juan Alberto Mariscal Rivera
Secretario As. Institucionales y Administrativos
Fac. Cs. Económ. Jur. y Soc. - UNSa.



Mg. MIGUEL MARTIN NINA
DECANO
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. UNSa