



VISTO:

Estas actuaciones y la nota presentada por CPN. Héctor Alfredo Flores, Director General Administrativo Económico de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Nacional de Salta, y;

CONSIDERANDO:

Que se cuenta con la vacante y el crédito presupuestario (Res. CS N° 228/2017) para atender la cobertura de un (1) cargo, Categoría 07, perteneciente al Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales - Tramo Inicial, para desempeñar tareas de carácter elemental.

Que el artículo 3° de la Resolución CS 171/11 establece lo siguiente: "*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*".

Que, de acuerdo al Reglamento de Concursos para el Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, Resolución 230/08 del Consejo Superior y modificatorias, corresponde se llame a Concurso Cerrado.

POR ELLO y en uso de las atribuciones que le son propias;

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

R E S U E L V E

ARTICULO 1°: Convocar a inscripción de interesados a Concurso Cerrado Interno y General, de acuerdo a lo establecido en al art. 3° de la Res. CS N° 171/20111, para cubrir un (1) cargo de Auxiliar de Maestranza, Categoría 07 perteneciente al Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales - Tramo Inicial de la Facultad de Ciencias Exactas.

ARTÍCULO 2°: Establecer que los interesados deberán manifestar mediante nota dirigida al Sr. Decano: Dr. Jorge YAZLLE (consignando todos sus datos personales) su intención de postularse en la instancia de Concurso Cerrado Interno y General, en el marco de la Res. CS. N° 171/11, de acuerdo al cronograma que se detalla seguidamente.

Publicación: del 21 al 28 de mayo de 2018

Informes y Presentación de Notas: Dirección de Mesa de Entradas de esta Facultad, en el horario de 10:00 a 13:00 hs y de 15:00 a 17:00 hs. desde el 29 de mayo al 04 de junio de 2018.

*[Handwritten signature]*  
4



ARTÍCULO 3º: Dejar aclarado que la presente convocatoria para el cargo es para el personal de planta permanente de la Universidad Nacional de Salta, con las siguientes condiciones generales y particulares:

Condiciones Generales: Deberán cumplir con las condiciones previstas en el Título II Artículo 2º del Anexo I de la Resolución del Consejo Superior de la Universidad N° 230/2008.

Condiciones Particulares:

- Estudios Secundarios Completos.
- Personal de Planta Permanente de la Universidad Nacional de Salta con 1 (un) año de antigüedad como mínimo.
- Disponibilidad horaria.
- Disposición para trabajar en equipo, con predisposición, buenos modales y adecuada presentación.
- Pleno compromiso con la Institución.
- Buen manejo de relaciones interpersonales.

Temario General

- Conocimientos sobre tareas de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales.
- Conocimientos básicos sobre Reglamentaciones Generales de la Universidad y de la Facultad.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por Decreto N° 366/06.
- Ley 19587/72 Higiene y Seguridad en el trabajo y Dcto. N° 351/79.
- Aspectos prácticos que hacen al cumplimiento de la función técnico-operativa del cargo.
- Nociones Elementales de jardinería.

ARTICULO 4º: Dejar establecido que la Misiones y Funciones del cargo son las siguientes:

Misión: Desempeñar tareas de carácter elemental de apoyo a la función de mantenimiento, producción y servicios generales.

Funciones:

- Controlar el estado de oficinas, aulas, baños, y toda área destinada a circulación de personas dentro del ámbito de la Facultad, para asegurar las condiciones básicas de utilización y funcionamiento (iluminación, ventilación, calefacción, etc.).
- Entender en el funcionamiento normal y regular de los sistemas de calefacción, refrigeración, iluminación, sanitarios, y demás instalaciones, como así también de artefactos varios como matafuegos, seca manos, aspiradora, hidrolavadora, entre otros, de la Facultad.
- Otras funciones que sean necesarias realizar, de acuerdo al artículo 12 inciso e) y artículo 14 inciso c) del Decreto Nacional 366/2006.

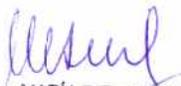
*Reservado*  
4



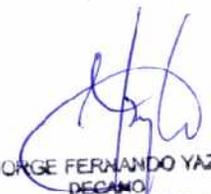
- Colaborar con trabajos de mantenimiento de edificios, equipamientos e instalaciones, con un suficiente conocimiento del mismo, utilizando para ello los medios adecuados.
- Transporte de material (desechos varios) y equipos, utilizando medios adecuados.
- Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
- Informar a sus superiores cualquier situación en el área de su competencia (daños, roturas, robos, desperfectos, etc.) que pueda afectar los intereses de la institución.
- Limpieza y mantenimiento general de boxes docentes, espacios comunes circundantes al edificio, áreas administrativas, baños, biblioteca.
- Prestar servicio general en las reuniones del Consejo Directivo de esta Facultad.
- Controlar, a su retiro, el cierre de puertas, ventanas, artefactos eléctricos y de climatización, de manera tal de asegurar el resguardo de los bienes.
- Distribución de documentación de la Facultad.
- Limpieza de vajilla de la Facultad, en todo evento que ésta sea utilizada.
- Prestar servicio de cafetería al personal de la Facultad y ante el requerimiento de las autoridades.
- Realizar trámites de compra de insumos menores (librería, cafetería, repuestos, limpieza e higiene, etc.) para el normal funcionamiento de la Facultad y rendir cuenta de tales gastos.
- Mantenimiento de jardines y plantas ornamentales de la unidad académica y espacio circundante.
- Toda otra tarea encomendada por la superioridad.

ARTICULO 5º: Hágase saber con copia a: Rectorado, Dirección General de Personal, Unidades de Gestión de la Universidad Nacional de Salta, Direcciones Generales Administrativas Académica y Económica, APUNSa, y Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta. Cumplido, vuelva a la Dirección Administrativa de Docencia.

HAF  
mpc

  
Dra. MARÍA RITA MARTEARENA  
SECRETARÍA ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN  
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNCSa



  
Dr. JORGE FERNANDO YAZLLE  
DECANO  
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNCSa