



Universidad Nacional de Salta
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
E-mail: unsaing@unsa.edu.ar

Salta, 3 de Agosto de 2009

473/09

Expte. N° 14.142/09

VISTO:

La resolución N° 339/09 mediante la cual se convoca a concurso General de Entrevista, Antecedentes y Oposición para cubrir un cargo de Auxiliar Administrativo para el Dpto. Despacho General Mesa General de Entradas, Salidas, Archivos - Categoría 07 del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad - CCT - Sector No Docente - Dcto. N° 366/06; y

CONSIDERANDO:

Que se registró la inscripción de un postulante a dicho cargo, quien no se presenta al mismo según Acta Dictamen del Jurado interviniente;

Que se hace imprescindible la cobertura del cargo antes citado;

Que la tramitación de este concurso se llevará a cabo dentro del marco normativo de la Res. N° 230/08 CS;

Que se cuenta con el crédito presupuestario para atender el presente cargo;

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

RESUELVE

ARTICULO 1º.- Convocar a CONCURSO ABIERTO de Entrevista, Antecedentes y Oposición, para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para desempeñarse en el Dpto. Despacho General Mesa General de Entradas, Salidas, Archivos - Categoría 07 - del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería, con un cumplimiento mínimo de 35 (treinta y cinco) horas semanales de labor, en el horario de 12:00 a 19:00 horas, con una remuneración mensual de \$ 2.525,73 (Pesos DOS MIL QUINIENTOS VEINTICINCO CON SETENTA Y TRES CENTAVOS), mas adicionales generales y particulares del cargo.

CONDICIONES PARTICULARES:

- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares a las del cargo a cubrir.

..//



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE
INGENIERIA

Avda. Bolivia 5150 - 4400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
E-mail: unsaing@unsa.edu.ar
473/09

- 2 -

Expte. N° 14.142/09

- Iniciativa y redacción propia.
- Buena expresión
- Disposición para atender al público.
- Conocimientos generales sobre actos administrativos y tramitación de Expedientes.
- Manejo de archivo
- Disposición para trabajar en equipo.
- Conocimientos de informática acreditados.
- Rapidez en dactilografía.
- Colaboración en toda otra tarea relacionada con el área en cuestión y/o requerimiento de las autoridades de la Facultad.

- **Publicación:** a partir del 06 de agosto de 2009.
- **Inscripción de Aspirantes:** 28 y 31 de agosto y 1, 2 y 3 de setiembre de 2009, en Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería de 09:00 a 12:00 horas. Presentar solicitud de inscripción dirigida al Sr. Decano de la Facultad de Ingeniería Ing. Jorge Félix Almazán (original y copia) carpeta con curriculum vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria en sobre cerrado y firmado por el postulante.
- **Recusación y Excusación de Junta Examinadora:** 4, 7, 8, 9 y 10 de setiembre de 2009. Las causales que lo motivaren deberán estar comprendidas en los Art. N° 17 y 18 de la Res.-CS- N° 230/08
- **Evaluación de Antecedentes, Entrevista y Oposición:** Se realizará en dependencias de la Facultad de Ingeniería el día 22 de setiembre de 2009 a horas 09:00.
- **Plazo y Expedición del Jurado:** Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posterior al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. N° 30 Res. -CS- N° 230/08).
- **Publicidad y Dictamen:** Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- **Periodo de Impugnación:** Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del Dictamen del Jurado.
- **Información:** Podrán solicitar mayor información sobre la presente convocatoria en Dpto. Despacho General Mesa General de Entradas, Salidas, Archivo de esta Facultad, Avda. Bolivia 5150, Salta, Capital, ó en <http://www.ing.unsa.edu.ar>

ARTICULO 2º.- Establecer que la Misión y Función del cargo objeto de la presente convocatoria es la aprobada como ANEXO I de la presente resolución.

ARTICULO 3º.- Dejar establecido que los Jurados deberán acreditar sus curriculum vitae

..//



Universidad Nacional de Salta
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
E-mail: unsaing@unsa.edu.ar

- 3 -

473/09

Expte. N° 14.142/09

en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de su notificación, según lo requerido en el Art. 14 de la Res. - CS- N° 230/08.

Titulares:

Srta. Dora Modesta VARGAS

Supervisora del Dpto. Despacho
Gral. Mesa Gral. de Entrada, Salida, Archivo.

Sr. Héctor Martín CORREJIDOR

Dpto. Docencia Fac. Ciencias de la Salud.

Sr. Néstor Román MENDOZA

Jefe de Taller - Dirección de Imprenta

Suplentes:

Sra. Lucrecia RAMOS

Dirección de Títulos.

Sr. Alejandro SANDOVAL

Mesa de Entradas Fac. Ciencias de la Salud.

Sra. Martha Nelly GUTIERREZ

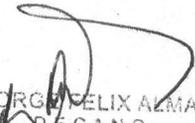
Jefa Dpto. de Despacho, de Consejo y Comisiones

Veedor: Sra. Ana Tilca, Secretaria de Actas - APUNSa -.

ARTICULO 4°.- Hágase saber, y notifíquese a las demás dependencias, integrantes del Jurado, A.P.U.N.Sa., publíquese en cartelera y en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta y siga a Dirección Administrativa Económica, División Personal para su toma de razón y demás efectos.

dnq


Dra. MARÍA ALEJANDRA
SECRETARÍA
FACULTAD DE INGENIERIA


Ing. JORGE FÉLIX ALMAZÁN
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA



Universidad Nacional de Salta
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
E-mail: unsaing@unsa.edu.ar

ANEXO I
Res. N° 473/09
Expte. N° 14.142/09

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Cat : 07

Depende jerárquicamente de la Supervisora del Dpto. Despacho Gral. de Mesa Gral. de Entradas, Salidas, Archivos.

MISION: Asistir y brindar apoyo administrativo al Departamento de Despacho Gral. de Mesa Gral. de Entrada, Salidas, Archivos para lo que se requiera en actos específicos del área.

FUNCIONES :

- Asiste a la Supervisora del Dpto. Despacho Gral. Mesa Gral. de Entradas, Salidas, Archivos en todo lo atinente al área.
- Realiza toda otra tarea que se le encomiende a requerimiento de sus superiores, compatible con la función administrativa.