



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, 11 de Junio de 2010

422/10

Expte. N° 14.126/10

VISTO:

La resolución N° 292/10 mediante la cual convoca a Concurso General de Entrevista, Antecedentes y Oposición, para cubrir dos (2) cargos de Personal de Maestranza - Categoría 7 del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, - CCT - Sector No Docente - Dcto. N° 366/06, y

CONSIDERANDO:

Que según Acta de Cierre del día 10 de junio de 2010 no se han registrado inscripciones en la instancia del Concurso General, por lo que se procede a declararlo desierto;

Que a la fecha se hace imprescindible la cobertura de dos (2) cargos de Personal de Maestranza, cat. 07, mediante el mecanismo de Concurso Abierto de Entrevista, Antecedentes y Oposición;

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

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

RESUELVE

ARTICULO 1°.- Declarar Desierto el llamado a Concurso General de Entrevista, Antecedentes y Oposición para cubrir dos (2) cargos de Personal de Maestranza, Cat. 07 del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad.

ARTICULO 2°.- Convocar a CONCURSO ABIERTO de Entrevista, Antecedentes y Oposición, para cubrir dos (2) cargos de PERSONAL DE MAESTRANZA - Categoría 07 - del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería, con un cumplimiento mínimo de 35 (treinta y cinco) horas semanales de labor, en horario a determinar, con una remuneración mensual de \$ 2.878,64 (Pesos DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS), más adicionales generales del cargo.

CONDICIONES GENERALES: Deberán cumplir con las condiciones previstas en el Título II, Artículo 2° del Anexo I de la Resolución CS N° 230/08.

MF-  
UT

..//



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](mailto:unsaing@unsa.edu.ar)

-2-

422/10

Expte. N° 14.126/10

CONDICIONES PARTICULARES: Experiencia en funciones del cargo o similares.

- **Publicación:** a partir del 16 de junio de 2010.
- **Inscripción de Aspirantes:** 26 al 30 de julio de 2010, 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 ALMAZAN (original y copia), carpeta con Currículum Vitae y Antecedentes debidamente autenticados por Escribano Público o Autoridad competente, en sobre cerrado y firmado por el postulante.
- **Recusación de Junta Examinadora:** 2, 3, 4, 5, y 6 de agosto de 2010. 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 17 de agosto de 2010 a horas 09:00. Los postulantes deberán asistir a la misma munidos de Documento Nacional de Identidad o Cédula Federal.
- **Plazo y Expedición del Jurado:** Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores 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.
- **Período de impugnación:** Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del Dictamen del Jurado.

ARTICULO 3°.- Establecer que la Misión y Función del cargo objeto de la presente convocatoria es la aprobada como ANEXO I de la presente resolución.

ARTICULO 4°.- Dejar establecido que los Jurados deberán acreditar sus currículum vitae 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. Rosana del Valle ESCALANTE  
Sr. Raúl Ariel FIGUEROA  
Sr. Marcos Ariel JUAREZ

Mayordomo Facultad de Ingeniería  
Aux. Adm. Div. Personal - Fac. Ing.  
Aux. Técn. Dpto. Biblioteca-Fac. Ing.

**Suplentes:**

Sr. Antonio SARAPURA

Jefe Depósito Dcción. Obras y Serv.

..//



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](mailto:unsaing@unsa.edu.ar)

-3-

422/10

Expte. N° 14.126/10

Sr. José Nicolás ROBERI  
Sr. Osvaldo Manuel MAIDANA

Aux. Técn. Dpto. Biblioteca - Fac. Ing.  
Aux. Adm. Dpto. Alumnos - Fac. Ing.

ARTICULO 5°.- Solicitar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (APUNSa) la asignación de un Veedor gremial.

ARTICULO 6°.- Hágase saber, notifíquese a los integrantes del Jurado, A.P.U.N.Sa., Rectorado, Secretaría Administrativa, Facultades, IEM, Sedes Regionales Orán y Tartagal, Consejo de Investigación, Asesoría Jurídica, UAI, Dirección General de Personal, publíquese en cartelera y en la página de la Facultad y siga a Dirección Administrativa Económica, División Personal para su toma de razón y demás efectos.

DNG

Dra. Mónica Liliana PARENTIS  
SECRETARÍA  
FACULTAD DE INGENIERIA

Ing. JORGE FELIX ALMAZAN  
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](mailto:unsaing@unsa.edu.ar)

-4-

ANEXO I  
Res. N° 422/10  
Expte. N° 14.126/10

**Cargo:**  
PERSONAL MAESTRANZA

**Categoría:**  
07

**Misión:**  
Ejecutar los servicios de vigilancia, limpieza, mensajería, correos y refrigerios.

**Funciones:**

- Realizar tareas de limpieza, cafetería, atención al personal en sus respectivos sectores.
- Realizar tareas de vigilancia en los sectores a su cargo.
- Realizar tareas de mensajería y correspondencia según indicaciones del Superior.
- Entender en la custodia, mantenimiento y utilización de los elementos a su cargo.
- Informar a mayordomía toda novedad que se produzca.
- Realizar todas aquellas tareas encomendadas por su superior jerárquico.

MP  
07