



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

192/14

“2013 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA  
GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813”

Salta, 7 de Abril de 2014

Expte. Nº 14.160/13

VISTO:

Estas actuaciones relacionadas con la convocatoria a Concurso Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir un (1) cargo de Sub Responsable de Supervisión - Categoría 06, para desempeñarse en el Departamento Postgrado, del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería; y

CONSIDERANDO:

Que se hace imprescindible la cobertura de un (1) cargo de Sub Responsable de Supervisión, para el Departamento Postgrado mediante el mecanismo de Concurso Interno de Antecedentes y Prueba de Oposición;

Que mediante Nota Nº 2838/13, la Sra. Adriana Molina manifiesta el motivo por el cual no se presentó a la convocatoria efectuada mediante Res. FI Nº 413/13;

Que el Sr. Decano eleva las presentes actuaciones a consideración de la Sra. Coordinadora Legal y Técnica, Dra. Guadalupe Soler;

Que mediante Dictamen Nº 200, de fecha 25 de febrero de 2014, sugiere "...anular todo lo actuado, por configurarse un vicio de procedimiento, y llamar nuevamente a Concurso Interno;

Que este Decanato autoriza la anulación del Concurso fijado por Res Nº 413-FI-13 y decide convocar nuevamente a concurso Interno, modificando, según la reglamentación vigente (Res. CS Nº 330/13) los Miembros del Jurado e incluyendo el Temario General;

Que la tramitación de este concurso se llevará a cabo dentro del marco normativo de la Res. CS Nº 230/08;

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.- Anular el Concurso llamado por la Resolución FI Nº 413/13, de acuerdo a lo expuesto en las consideraciones.

ARTICULO 2º.- Convocar a CONCURSO INTERNO de Antecedentes y Prueba de Oposición, para cubrir un (1) cargo de SUB RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN, para

..//



192/14

Expte. N° 14.160/13

desempeñarse en el DEPARTAMENTO POSTGRADO - Categoría 06 – 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 13:00 a 20:00 horas y/o de acuerdo a las necesidades de la Facultad, con una remuneración mensual de \$ 7.352,13 (Pesos SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON TRECE CENTAVOS), mas adicionales particulares del cargo.

**CONDICIONES GENERALES:**

- Revistar como personal de la Planta Permanente de la Facultad de Ingeniería con un año de antigüedad como mínimo.

**CONDICIONES PARTICULARES:**

- Manejo de los sistemas informáticos Word, Excel, Internet, Correo Electrónico.
- Disposición Horaria.
- Capacidad para redactar correctamente y transcribir textos.
- Predisposición para la correcta atención al público.
- Capacidad para el manejo ordenado de la documentación.
- Buena disposición para las tareas a cumplir.

**TEMARIO GENERAL:**

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Reglamento de la carrera de Doctorado en Ingeniería (Res. N° 193-HCD-10 y modificatorias).
- Reglamento de las Carreras en Red de Doctorado y Maestría en Ciencia y Tecnología de Alimentos (Res. N° 105-CS-07, Res. N° 104-CS-07 y modificatorias).
- Reglamento de la Carrera Especialización en Diseño de Redes e Instalaciones de Gas Natural (Res. N° 252-CS-11 y Res. N° 129-HCD-11).
- Reglamento de la Carrera Especialización en Producción y Tratamiento de Gas Natural (Res. N° 265-CS-09 y Res. N° 115-CS-12).
- Reglamento de la Escuela de Postgrado (Res. N° 488-HCD-13).
- Reglamento de Cursos de Postgrado (Res. N° 640-CS-08).
- Reglamento Académico Administrativo para las Carreras de Postgrado (Res. N° 306-CS-07).

➤ **Publicación:** a partir del 22 de Abril de 2014.

➤ **Inscripción de Aspirantes:** 15, 16, 19, 20, y 21 de mayo de 2014, en Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería de 10:00 a 16:00 horas. Presentar solicitud de inscripción dirigida al Sr. Decano de la Facultad de Ingeniería Ing. Edgardo Ling

..//



192/14

Expte. Nº 14.160/13

SHAM (original y copia) carpeta con currículum vitae y fotocopias autenticadas (por Escribano Público o persona autorizada para tal fin) de documentación probatoria en sobre cerrado y firmado por el postulante.

- **Recusación y Excusación de Junta Examinadora:** 22, 23, 26, 27 y 28 de mayo de 2014. Las causales que lo motivaren deberán estar comprendidas en los Art. Nº 17 y 18 de la Res.-CS- Nº 230/08.
- **Evaluación de Antecedentes y Oposición:** Se realizará en dependencias de la Facultad de Ingeniería el día 05 de junio de 2014 a horas 10:00.
- **Plazo y Expedición del Jurado:** Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posterior al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. Nº 30 Res. –CS- Nº 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.

ARTICULO 3º.- Establecer que las misiones y funciones del cargo objeto de la presente convocatoria son las detalladas en el ANEXO I de la presente resolución.

ARTICULO 4º.- Designar a los agentes que se indican a continuación como miembros del Jurado que entenderá en el presente llamado, según el siguiente detalle:

**Titulares:**

Sra. Laura Beatriz FERNANDEZ	Facultad de Ingeniería
Sr. Horacio Abelardo MENDIA	Facultad de Ciencias de la Salud
Sr. Néstor Hugo ROMERO	Rectorado

**Suplentes:**

Srta. Maria SALAZAR MORALES	Facultad de Ciencias Exactas
Sra. Stella Maris MIMESSI SORMANI	Facultad de Humanidades
Sra. María Elena RODRIGO	Facultad de Ciencias Naturales

ARTICULO 5º.- Solicitar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (APUNSa), la designación de Veedores Gremiales Titular y Suplente para el presente Concurso.

ARTICULO 6º.- 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

..//



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)

“2013 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA  
GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813”

-4-

192/14

Expte. N° 14.160/13

en el Art. 14 de la Res. – CS- N° 230/08.

ARTICULO 7°.- Hágase saber, y notifíquese al Personal de Apoyo Universitario de esta Unidad Académica, integrantes del Jurado, A.P.U.N.Sa., publíquese en cartelera, a Dirección Administrativa Económica, Dpto. Personal y a Dirección General de Personal.  
RAF

  
GRACIELA ISABEL LÓPEZ  
DIRECTOR GENERAL  
ADMINISTRATIVO ECONÓMICO  
FACULTAD DE INGENIERIA

  
Ing. EDGARDO LING SHAM  
DECANO  
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSa



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)

“2013 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA  
GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813”

-5-

**ANEXO I**  
Res.Nº 192/14  
Expte. Nº 14.160/13

**CARGO:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el DEPARTAMENTO POSTGRADO.

**CATEGORIA:** 06

Depende jerárquicamente del Departamento Postgrado.

**MISION:**

Asistir en forma directa a la Secretaria Académica de la Facultad en todo lo relacionado al Área de Postgrado.

**FUNCIONES:**

- Ejecutar tareas de Apoyo Administrativo, relacionadas con las actividades propias del Departamento Postgrado, según las instrucciones que le brinde su superior jerárquico.
- Redactar notas, actas y actos Administrativos, como así también toda otra documentación que produzca el Departamento.
- Brindar adecuado asesoramiento sobre normativa y procedimientos aplicables a la oferta de estudios de postgrado de la Facultad, a las personas que lo requieran.
- Mantener actualizado y organizado el archivo del Departamento.
- Diagramar y organizar los sistemas de registro necesarios para propender a la digitalización de la información relacionada con carreras y alumnos de Postgrado.
- Ejecutar diligencias dentro del predio de la Universidad y establecer los contactos telefónicos o por vía electrónica necesarios para dinamizar las gestiones en trámite.
- Gestionar en forma oportuna, ante la Dirección Administrativa Económica Financiera, los recursos necesarios para la constitución de Tribunales de Tesis y coordinar la logística requerida para la labor de estos.
- Colaborar administrativamente con los Comités Académicos y Comisiones Coordinadoras de las carreras de postgrado que se dictan en la Facultad.
- Realizar toda otra tarea relacionada al Área de Postgrado que le sea requerida por su superior jerárquico y/o por las autoridades de la Facultad.