

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)

SALTA, **07 DIC 2017**

**610**

Expte. N° 14.218/17

VISTO: Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a concurso de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) Cargo categoría 3 – Jefe de Departamento Personal – del Agrupamiento Administrativo, de la planta de Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería; y

CONSIDERANDO:

Que el cargo a utilizar se encuentra vacante por la renuncia de la Sra. Dora Nelly Gallo;

Que de acuerdo al Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res CS. N° 230/08 y modificatorias, se debe proceder a convocar a concurso para cubrir la vacante;

Que la Resolución CS. N° 135 /17 aprueba las Misiones y Funciones para el cargo motivo de la presente convocatoria;

Que se procedió a realizar el sorteo de jurados propuestos por la parte Institucional y la parte Gremial, obrando en las presentes actuaciones el acta correspondiente;

Que por Resolución Rectoral se fija como receso Académico – Administrativo en el ámbito de toda la universidad para el mes de enero 2018, razón por la cual corresponde fijar el calendario del concurso teniendo en cuenta el mismo a partir del mes de febrero del corriente año;

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

RESUELVE

ARTICULO 1º.- Llamar a CONCURSO CERRADO-INTERNO de Antecedentes y Oposición, para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO PERSONAL - Categoría 03 – 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 08:00 a 15:00, y/o de acuerdo a las necesidades de la Facultad, con una remuneración mensual de \$ 32.377,33 (Pesos TREINTA Y DOS MIL TRECIENTOS SETENTA Y SIETE CON TREINTA Y TRES CENTAVOS), mas adicionales particulares del cargo.



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)

**6 1 0**

Expte. N° 14.218/17

#### **CONDICIONES GENERALES:**

- Revistar como personal de la Planta Permanente de la Facultad de Ingeniería con un año de antigüedad como mínimo.
- Reunir las condiciones previstas por la Res. C.S. N° 230/08.
- Ser argentino nativo o naturalizado.
- Estudios secundarios completos.

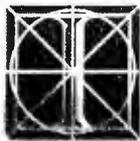
#### **CONDICIONES PARTICULARES:**

- Experiencia en el cargo o cargos similares (no excluyente).
- Pleno compromiso con la Institución.
- Buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Capacidad para organizar, coordinar y supervisar la gestión Administrativa.

#### **TEMARIO GENERAL:**

Debe manejar como mínimo conceptualmente los siguientes instrumentos:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Reglamento de Concursos para la Provisión de Cargos de Profesores Regulares (Res. CS N°350/87 y modificatorias).
- Reglamento para la Provisión de Cargos Regulares de Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares Docentes de Primera Categoría (Res. CS N° 661/88 y modificatorias).
- Reglamento para la provisión de Auxiliares Alumnos (Res. CS N°301/91 y modificatorias Res. CS N° 030/99 y Res. CS N°181/99).
- Régimen de Licencias y Justificaciones para el Personal Docente (Res. CS N°343/83).
- Reglamento de Organización Académica de la Facultad de Ingeniería (Res. N°570-CD-99 y modificatorias).
- Reglamento para la Provisión de Cargos Docentes Interinos en la Facultad de Ingeniería (Res. N° 749-HCD-06).



## **6 1 0**

- Reglamento de Adscripciones a Cátedras (para Graduados y para Estudiantes) de la Facultad de Ingeniería (Res. N°1113-HCD-08).
- Régimen de Permanencia para el personal docente regular de la Universidad Nacional de Salta (Res. CS N°014/14).
- Régimen de incompatibilidad para el personal de la Universidad Nacional de Salta (Res. CS. N°420/99 y modificatorias).
- Ley de Procedimiento Administrativo (Ley N° 19549 y su decreto reglamentario Dto. N° 1883/91).
- Régimen Jurídico Básico de la Función Pública (conocimiento general).
- Conocimientos sobre la operación del Sistema de Gestión de Personal de la Facultad.
- Conocimientos sobre el Decreto N° 1246/15 (Convenio Colectivo Docente).
- Ley de Protección de datos personales (Ley Nacional N° 25326).
- Conocimiento general sobre los Decretos Reglamentarios de la Ley N° 19587/72 de Higiene y Seguridad en el trabajo y la Ley N° 24557/96 de Riesgos del Trabajo.

- **Publicación:** a partir del 07 de Diciembre de 2017.
- **Inscripción de Aspirantes:** 14, 15, 16, 19 y 21 de febrero de 2018, 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. Pedro José Valentín ROMAGNOLI (original y copia) carpeta con currículum vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria en sobre cerrado y firmado por el postulante.
- **Recusación y Excusación de Junta Examinadora:** 22, 23, 26, 27 y 28 de febrero de 2018. 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 09 de marzo de 2018 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.
- **Período de Impugnación:** Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del Dictamen del Jurado.
- **Información:** por tratarse de un Concurso Interno para Personal de Planta Permanente de la Facultad, los instrumentos normativos detallados como Temario General, estarán a disposición de los postulantes para su consulta y/o fotocopia, en el Departamento Personal de la Facultad.

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 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:**

Sr. Manuel Cayetano MONTAÑEZ	Dirección General de Personal
Mag. Jorge Raúl NINA	Dirección General de Personal
Sra. Ilda del Milagro GERONIMO	Facultad Ciencias de la Salud

**Suplentes:**

Sra. Graciela Isabel LOPEZ	Facultad de Ingeniería
Sra. Teonila CORIMAYO	Facultad Ciencias Naturales
Sra. Elena Elizabeth ALZOGARAY	Facultad Ciencias Económicas

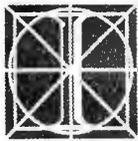
ARTICULO 4º.- Solicitar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (A.P.U.N.Sa) la designación del Veedor para el presente concurso.

ARTICULO 5º.- Hágase saber, comuníquese a los integrantes del Jurado, A.P.U.N.Sa., Personal de Apoyo Universitario de esta Unidad Académica, publíquese en cartelera y en la página de la Facultad, Departamento Personal, Dirección General de Personal y siga a Dirección General Administrativa Económica para su toma de razón y demás efectos.  
RAF.

RESOLUCIÓN FI No 610 - D - 2017

  
GRACIELA ISABEL LOPEZ  
DIRECTOR GENERAL  
ADMINISTRATIVO ECONOMICO  
FACULTAD DE INGENIERIA

  
ING PEDRO JOSE VALENTIN ROMAGNOLI  
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)

**6 1 0**

**ANEXO I**

Expte. N° 14.218/17

**CARGO:** JEFE DE DEPARTAMENTO PERSONAL

**CATEGORIA:** 03

Depende jerárquicamente de la Dirección General Administrativa Económica

**MISIÓN:**

- Coordinar, planificar, asesorar y supervisar las actividades inherentes a su Departamento con la superioridad y con el personal bajo su dependencia.
- Asesorar a la Dirección General temas relacionados a su área.

**FUNCIONES:**

- Asistir al Director General Administrativo Económico en todo lo atinente a su área.
- Entender en los aspectos administrativos relacionados con el personal de la Facultad de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Elaborar el parte diario de ausentismo y registro de asistencia e informar al Director General Administrativo Económico.
- Confeccionar y tramitar los formularios de parte médico.
- Tramitar solicitudes de licencias, justificaciones y ausencias del Personal Docente y PAU.
- Habilitar y mantener actualizado los legajos de todo el personal de la Facultad.
- Controlar y archivar la documentación en los legajos respectivos del personal, (resoluciones, notas, informes, etc.)
- Elaborar resoluciones de designaciones, renunciaciones, licencias, etc.
- Confeccionar certificaciones de servicios.
- Mantener actualizado el Sistema de Personal, con las altas y bajas producidas.
- Asesorar al Personal en la confección de los formularios de las Declaraciones Juradas de Cargo.



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)



**610**

Expte. Nº 14.218/17

- Asesorar y controlar la aplicación de la legislación vigente en materia de ingresos, promociones, traslados, licencias, régimen de incompatibilidad y jubilación.
- Realizar trámites administrativos con la Administradora de Riesgo de Trabajo – ART cuando las circunstancias así lo requieran.
- Supervisar el movimiento de los cargos de acuerdo al presupuesto anual aprobado de la Facultad.
- Supervisar el movimiento de los cargos aprobados por los diferentes Convenios concernientes a las carreras que tienen dependencia académica de la Facultad.
- Supervisar el control de vencimiento de las designaciones del personal, reincorporaciones, contrataciones, baja, etc.
- Elaborar mensualmente las novedades para la liquidación de sueldos.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.

Página 6 de 6

  
GRACIELA ISABEL LOPEZ  
DIRECTOR GENERAL  
ADMINISTRATIVO-ECONOMICO  
FACULTAD DE INGENIERIA

  
ING. PEDRO JOSE VALENTIN ROMAGNULO  
DECANO  
FACULTAD DE INGENIERIA – UNSA