



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 12 AGO 2009

Expte. N° 18.100/08

VISTO estas actuaciones relacionadas con el Concurso Cerrado-Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de MAESTRANZA, categoría 5, agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS, convocado por resolución R-N° 0088-09; y

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 78 el Ing. Jorge A. ROVALETTI, DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS, eleva el Acta firmada por los Sres. Normardo Ángel RODRIGUEZ, Néstor Román MENDOZA y Ricardo Daniel RIOS, con los resultados del Concurso, por la cual recomiendan la designación de la Srta. Ana María TILCA.

QUE a solicitud de la Sra. Rectora ASESORÍA JURIDICA en su Dictamen N° 11.054, de fecha 27 de julio de 2009, expresa lo que textualmente se transcribe a continuación:

"Vienen los presentes actuados a los efectos que el suscripto emita dictamen sobre las coincidencias que se observan a fs. 80 vta./2, entre las respuestas del examen y las correspondientes del jurado.

Para una mayor claridad, pasaré a enmarcar paralelamente, primero, las respuestas del jurado a las preguntas del examen, y luego las respuestas vertidas en éste.

RESPUESTAS JURADO

Folio 59

1)

- 1) Telegrama
- 2) Telegrama Colacionado
- 3) Carta Documento
- 4) Carta Simple
- 5) Certificada
- 6) Certificada con aviso de retorno
- 7) Expreso

NOTA: El envío de la correspondencia por cada uno de estos medios va a depender de la importancia, urgencia de la documentación que se remite, como así también de la necesidad de tener una constancia de la recepción de la misma.

RESPUESTAS EXAMEN

Folio 73

1) Pregunta

Que tipo de envío de correspondencia conviene, y a su criterio cuando la utilizaría.

Respuesta

Los tipos de correspondencia son:

- 1) Telegrama
- 2) Telegrama Colacionado
- 3) Carta Documento
- 4) Carta Simple
- 5) Certificada
- 6) Certificada con aviso de retorno
- 7) Expreso

Utilizaría de acuerdo a la urgencia que tenga la nota o correspondencia.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Folios 67, 68 y 63

2)

A)

1) Art. 114, inc a) crearán servicios de seguridad e higiene de trabajo de carácter preventivo y correctivo acorde a las especificaciones dadas en el marco de las leyes vigentes con la participación gremial correspondiente.

2) Art. 114, inc b) mantendrán en un buen estado de conservación, utilización y mantenimiento de los equipos, instalaciones, oficinas y todos los útiles y herramientas de trabajo.

3) Art. 114, inc c) mantendrán en un buen estado de utilización y funcionamiento las instalaciones eléctricas, sanitarias y de agua potable.

4) Art. 114, inc d) evitarán la acumulación de desechos, residuos y elementos que constituyan riesgos para la salud o puedan producir accidentes, efectuando en forma periódica la limpieza y las desinfecciones pertinentes

B)

1) Art. 115, inc e) colaborar en la elaboración del Programa de formación y educación en materia de higiene y seguridad, y asistir a los cursos que se dicten durante la jornada de trabajo.

2) Art. 115, inc c) someterse a los exámenes médicos preventivos y periódicos que indique la Institución Universitaria. Esta invitará a la entidad gremial para que disponga la presencia de sus facultativos, si lo estima conveniente.

3) Art. 115, inc f) denunciar, conforme las normas legales vigentes, los accidentes o enfermedades laborales.

4) Art. 12, inc h) Concurrir a la citación por la instrucción de un sumario, teniendo obligación de prestar declaración sólo cuando se lo requiera en calidad de testigo.

Folios 73/4

2) Pregunta

El título 7 C.C.T. (Decreto 366/06) se refiere a la salud e higiene laboral enumere al menos 4 (cuatro) tarea q' debieran llevar a cabo las instituciones universitarias y 4 (cuatro) compromiso q' deban asumir los agentes.

A)

Respuesta

- 1) Crear el servicio de higiene y seguridad con la participación gremial.
- 2) Conservar el mantenimiento de los muebles de oficina.
- 3) Conservar el mantenimiento de tableros electrónicos, caños, agua potable
- 4) Evitar la acumulación de basura o residuo q' puedan perjudica la salud del agente, o q' provoquen accidente de trabajo

B)

Respuesta

- 1) Participar en el programa de higiene personal para su capacitación
- 2) Realizar los exámenes médicos, dentro de las leyes vigentes
- 3) Comunicar a su superiores, las enfermedades o accidentes de trabajo, del personal que tiene a su cargo
- 4) Presentarse a citación de un sumario. Teniendo la obligación de declarar solo en calidad de testigo



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Folio 64

3)

PREGUNTA PRACTICA

a)

El personal de maestranza está autorizado a cumplir sus obligaciones en el "radio céntrico", es decir a dos (2) cuadras a la redonda de la sede universitaria

b)

- 1) Planilla de registro de baja de las facultades para la OSUNSa
 - 2) Entregar sobre con resolución a docente que vive en el radio céntrico
 - 3) Dejar el aparato telefónico en el técnico
 - 4) Sacar fotocopias de formularios de correo
-

Folio 73 vta./4

3)

Pregunta

Suponga que desarrolla su actividad en el ámbito del Palacio Zorrilla (Bs. As. 177) usted debe salir a realizar una serie de actividades:

- a) Defina el radio de acción hasta donde usted debe extenderse

Respuesta

El maestranza tiene la obligación de realizar su recorrido 2 cuadras a la redonda de la sede universitaria

Pregunta

- b) Usted debe entregar sobre con resolución a docente q' viven en el radio céntrico, planilla de Registro de baja de las facultades para la osunsa, debe sacar fotocopias del formulario de correo y dejar un aparato telefónico en el técnico.

Indique en orden de importancia q' actividades tiene prioridad.

Respuesta

- 1) Planilla de registro de baja de las facultades para la Osunsa
 - 2) Entregar sobre con resoluciones a docente q' se encuentra en el radio céntrico
 - 3) Dejar el aparato telefónico al técnico
 - 4) Sacar fotocopia de formulario de correo.
-
-



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Folio 59

4)

- a). Dirección de Salud Universitaria
- b) INENCO
- c) Secretaria Bienestar Universitario
- d) INIQUI
- e) Secretaría del Consejo Superior
- f) Secretaría Administrativa
- g) Facultad de Ciencias de Económicas
- h) Facultad de Ciencias Naturales
- i) Facultad de Humanidades
- j) Instituto de Educación Media

Folio 60

5)

En primer lugar corroboraría si vino a trabajar, lo buscaría hasta encontrarlo y entregar en sus manos la documentación y hacerlo firmar la recepción (con aclaración de la firma., fecha y hora).

En caso de no lo encontrarlo, no entregaría la documentación a nadie, dejando pasar un tiempo prudencial y volver a buscar al docente, dejando encargado en la oficina que se lo estuvo buscando. En caso negativo devolver la documentación en Mesa de Entrada. (b) Pregunta N° 2

Folio 74 vta.

4)

Pregunta

De la correspondencia q' a continuación se enuncia indique por orden de prioridad, cual sería a su criterio la distribución más fluida, siendo el punto de partida intendencia de la dirección general de obras y servicios

Respuesta

1. Dirección de Salud
2. Inenco
3. Secretaria Bienestar Universitario
4. Iniqui
5. Consejo Superior
6. Secretaria Administrativa
7. Fac de Economica
8. " " naturales
9. Fac de Humanidades
10. I. E. M.

Folio 74 vta.

5)

Pregunta

Debe entregar bajo firma una resolución a un docente de la facultad de Ciencia Exactas, pero no lo encuentra. ¿Que haría?

Respuesta

Averiguo si vino a trabajar, lo busco para entregarle la resolución en mano propia. Bajo firma., aclaración fecha y hora – si en caso no lo encontrase en ese momento le dejo mensaje diciéndole que lo estoy buscando (no entrego la resolución a nadie) dentro de un tiempo vuelvo y no lo encuentro, dejo la resolución en mesa de entrada notificando que no se encuentra

Como se puede apreciar en lo sobre marcado con amarillo de la transcripción textual de los textos de las respuestas, tanto las elaboradas por el Jurado y como los términos utilizados por el concursante, son idénticas.



RESOLUCION R-N° 07 40-09

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 18.100/08

A más de ello las respuestas a las preguntas 1), 3) b) y 4) son iguales también en el orden; o las respuestas a las preguntas 2) aparecen como sacadas de los folios 63, 67 y 68; con el agregado que en la respuesta 3) a) aparece el mismo error cual es que: "El personal de maestranza está autorizado a cumplir sus obligaciones en el "radio céntrico", es decir a dos (2) cuadras a la redonda de la sede universitaria". Como si el radio céntrico de la Ciudad de Salta girara alrededor de la sede universitaria y llegase a la mitad de la 1era cuadra de la calle Zuviría, frente a la Plaza 9 de Julio, por ejemplo, con lo que no habría podido dejar la planilla de bajas en la obra social, o ir al correo; lo cual es un contrasentido en si mismo.

A fs. 76 el Jurado señala que las respuestas "teóricas resultan precisas y suficientes demostrando amplio conocimiento sobre el temario". En cuanto a "la parte práctica del examen se observa que la postulante tiene precisos conocimientos sobre el temario propuesto". Considerando a la redacción correcta.

Así, a la pregunta 1 considera como teórica, cuando de su propio texto surge el carácter práctico, cuando dice: "Que tipo de envío de correspondencia conviene, y a su criterio cuando la utilizaría". Esta respuesta, a pesar de ser transcripción de la del Jurado, con diferencias en la valoración de la elección, la califica con 8; mientras que a la respuestas prácticas contenidas en las preguntas 3, 4 y 5 las califica con 9, 10 y 9, respectivamente, cuando aparte de las transcripciones, las respuestas 3 y 5 son muy semejantes, en su redacción, con la 1. Obsérvese que en la respuesta 4, calificada con 10, la postulante no se ve obligada a dar opinión, limitándose a transcribir la respuesta del Jurado. Por último la respuesta a la única pregunta teórica, la 2, es calificada con 8,75, cuando en b) 3 contesta erróneamente, ya que la norma no hace referencia a personal a cargo; y en b) 4 el error es manifiesto, ya que la norma no se refiere a higiene y seguridad; con todo lo cual no aparece coherente el criterio de calificación, ello, sin considerar las transcripciones textuales de las respuestas del Jurado.

Con lo expuesto, además de no haberse dado cumplimiento con la exigencia de dos preguntas teóricas, tal como lo exige el Artículo 25 inc. b) de la Res. CS N° 230/08, a pesar de lo que pretende hacer aparecer el Jurado, cuando a fs. 75 califica como Pregunta Teórica a la N° 1; a criterio del suscripto, se ve afectado el principio de objetividad y confiabilidad al que debe sujetarse la evaluación, tal como lo dispone el Artículo 24 inc. a) de la mencionada resolución, por todo lo cual aparecen groseros vicios de nulidad que afectan el proceso concursal, en el que aparecen involucrados los señores miembros del jurado, por lo que no procede la designación del aspirante.

En consecuencia corresponde declarar desierto el concurso por nulidad del proceso, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 14, inciso a) de la Ley 19549 cuando señala que el acto administrativo es nulo, de nulidad absoluta e insanable cuando la voluntad de la Administración resultare excluida por dolo, en cuanto se tengan como existentes hechos o antecedentes falsos; o por simulación absoluta.

Sin perjuicio de ello, y atento a las irregularidades detectadas, corresponde remitir las actuaciones a Dirección de Sumarios a los efectos que se expida en materia de su competencia.

Obre la presenta de atenta nota de elevación a la Sra. Rectora"

QUE este Rectorado comparte parcialmente el Dictamen de la ASESORÍA JURÍDICA, en cuanto sostiene que corresponde la anulación del Concurso de acuerdo a lo previsto en el Art. 33° de la Resolución CS. 230/08 del Reglamento para Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, en el marco del Artículo 42 inc. c) del Convenio Colectivo de Trabajo, Decreto N° 366/06.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 18.100/08

QUE en consideración de dicho Dictamen se debe remitir las actuaciones a la DIRECCIÓN DE SUMARIOS, solicitando que, atento a la naturaleza del caso, se imprima urgente y prioritario trámite.

Por ello y en uso de las atribuciones que le son propias,

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Anular el Concurso Cerrado-Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de MAESTRANZA, categoría 5, agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS, en virtud de la existencia de los vicios señalados, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 33 de la resolución CS.N° 230/08 del REGLAMENTO PARA INGRESO Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA y en el marco del Artículo 42 inc. c) del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO, Decreto 366/06.

ARTICULO 2°.- Notifíquese a los interesados que conforme a la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Decreto Reglamentario N° 1.759/72, puede interponer en contra de la resolución rectoral los recursos de reconsideración y jerárquico en el plazo de diez (10) y quince (15) días hábiles administrativos contados a partir del día siguiente de su notificación personal o por cédula.

ARTICULO 3°.- Elevar las presentes actuaciones a la DIRECCIÓN DE SUMARIOS, a fin de que se expidan respecto a las presentes actuaciones, en materia de su competencia, solicitando que atento a la naturaleza del caso se imprima urgente y se de prioritario trámite.

ARTICULO 4°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a: Rectorado, Secretarías del Consejo Superior, Administrativa, Dirección General de Obras y Servicios y notifíquese a los interesados. Cumplido siga a la DIRECCIÓN DE SUMARIOS para su toma de razón y demás efectos.




C.P.N. Sergio Enrique VILLALBA
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta


Ing. STELLA PEREZ DE BIANCHI
RECTORA

RESOLUCION R-N° 07 40-09