



RESOLUCION D-N° 1159-10

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

SALTA,

27 DIC 2010

Expte. N° 18.142/10

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS, solicita la cobertura de dos cargos de SERENO, categoría 04 del Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde se llame a Concurso Cerrado-Interno, de acuerdo a las normas establecidas para la tramitación de los concursos en el reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, aprobado y puesto en vigencia por Resolución CS-N° 230/08 y modificatoria.

QUE de acuerdo a las propuestas efectuadas por la autoridad que designa y la representación gremial, se elaboró el Acta que obra a fs. 6, en la cual se detalla el orden de los miembros que integraran el Jurado.

QUE en el mes de enero de 2011 se suspenden los plazos reglamentarios, por considerar el receso administrativo ya dispuesto.

Por ello:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Llamar a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y oposición para cubrir dos (cargos) de SERENO, categoría 04, agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS, dependiente de SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, el que se registrá por las normas dispuestas por la Resolución CS-N° 230/08 y modificatoria.

ARTICULO 2°.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y Temario:

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN – RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS (no excluyente).
- RESISTENCIA FÍSICA PARA PERMANECER DE PIE, SUBIR ESCALERAS, LEVANTAR Y TRASLADAR PESOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD Y CORRER EN CASOS DE EMERGENCIAS. LOS TRES (3) PRIMEROS POSTULANTES SERÁN EVALUADOS MEDIANTE EL TEST DE RESISTENCIA Y CAPACIDAD FÍSICA, A SER EFECTUADO POR LA DIRECCIÓN DE SALUD UNIVERSITARIA.
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES, EXTENDIDO POR LA POLICÍA DE LA PROVINCIA.
- EDAD MÁXIMA: 40 AÑOS (NO EXCLUYENTE)
- POSEER ACTITUD PARA EL CARGO MOTIVO DE ESTE CONCURSO: LOS TRES (3) PRIMEROS POSTULANTES QUE OBTUVIERON EL MAYOR ORDEN DE MÉRITO, SERAN EVALUADOS CON UN ESTUDIO DE PERFIL PSICOLÓGICO SU APTITUD PARA EL CARGO, CONDICIÓN EXCLUYENTE. EN EL CASO QUE NINGUNO DE



RESOLUCION R-N° 1159-10

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 18.142/10

ESTOS POSTULANTES ESTUVIERE EN CONDICIONES, SE EVALUARÁ A LOS SIGUIENTES TRES (3) Y ASÍ SUCESIVAMENTE.

- REMUNERACIÓN: \$ 4.632,44, más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas (ó 70 horas cada dos semanas), de lunes a domingos, día por medio de 20,30 a 6,30 horas y de acuerdo a las necesidades de la Universidad, se requiere disponibilidad horaria para turnos rotatorios de emergencia.

TEMARIO:

- Conocimientos básicos sobre actuación frente a una emergencia (incendio, sismos, etc.) o contingencia (fuga de gas, corte de líneas de energía inclemencias del tiempo, actividades delictivas, etc.).
- Conocimientos básicos sobre red de servicios (agua, energía eléctrica, gas)
- Conocimientos de Primeros Auxilios.
- Conocimientos de normas de Seguridad e Higiene.
- Redacción Propia para realizar informes.

ARTÍCULO 3º.- Definir la Misión del cargo:

- Custodiar el patrimonio e instalaciones de la Universidad y la seguridad de las personas.
- Observar y aplicar correctamente las indicaciones en relación a prevenir riesgos, combatir incendios y manejo de sistema de alarmas.
- Atender e informar correctamente al público.

ARTÍCULO 4º.- Fijar las siguientes funciones del cargo, que a continuación se detallan:

- ✓ Informar sobre corte de energía, agua y gas ante los Entes correspondientes y al Supervisor en carácter de urgente.
- ✓ Realizar rondas previstas de custodias, de acuerdo a los sectores y horarios.
- ✓ Tiene bajo vigilancia y cuidado todos los bienes e instalaciones del sector a su cargo.
- ✓ Encendido y apagado de luminarias del sector asignado.
- ✓ Apertura y cierre de puertas de acceso y dependencias del sector asignado.
- ✓ Registro de planilla de todo ingreso y egreso de personas y vehículos fuera del horario académico-administrativo, como así también en recesos y vacaciones.
- ✓ Informar diariamente las novedades al supervisor
- ✓ Control de puertas y ventanas del sector asignado
- ✓ Control de los sistemas de bombeo en pozo de agua, cisterna y tanque de agua
- ✓ Control de llaves, bajo registro, de las distintas dependencias del sector asignado.
- ✓ Registro de cuaderno de novedades de todo acontecimiento sucedido en su turno.
- ✓ Controlar y denunciar la permanencia indebida de personas, objetos y vehículos no autorizados.
- ✓ Accionar inmediatamente ante una emergencia o contingencia, de acuerdo a procedimientos internos.
- ✓ Controlar y vigilar de acuerdo a las normas, procedimientos y horarios establecidos la entrada y salida de estudiantes, funcionarios, docentes y público en general, según indicaciones del personal Superior.
- ✓ Detectar y comunicar la existencia de desperfectos en los equipos o instalaciones de su área de trabajo. Subsanan aquellos que estén a su alcance y que sean imprescindibles.
- ✓ Disposición para colaborar en toda tarea relacionada con el área en cuestión y/o cuando las autoridades lo requieran.
- ✓ Retiro de carteles colocados en forma impropia.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 18.142/10

ARTÍCULO 5°.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

TITULARES

- Roberto GASPAR – Facultad de Ciencias Exactas
- Ramón SEGOVIA – Bedelía – Secretaría Académica.
- Antonio Esteban SARAPURA – Dirección General de Obras y Servicios.

SUPLENTE

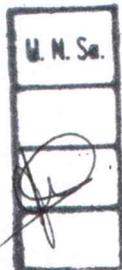
- Vicente Alejandro LOBO – Dirección General de Obras y Servicios.
- Pedro Alejandro NIEVA – Facultad de Ciencias Naturales.
- Felipe Santiago TEJERINA DORADO – Dirección General de Obras y Servicios.

ARTÍCULO 6°.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:

- **Publicidad:** desde el 27 de diciembre de 2010 al 15 de febrero de 2011.
- **Información, inscripción y presentación de antecedentes:** desde el 16 al 22 de febrero de 2011, en la Dirección General de Obras y Servicios, en el horario de 8,00 a 13,00 horas el aspirante deberá presentar nota dirigida al Sr. Rector -datos personales- y en sobre o carpeta su Curriculum Vitae, sus antecedentes personales en fotocopias, debidamente autenticadas por Escribano Público o Autoridad competente.
- **Publicación de los aspirantes:** desde el 23 de febrero al 1° de marzo de 2011 -Se deja aclarado que de acuerdo al artículo 17 de la resolución Cs. N° 230/08 y su modificatoria, efectuado el cierre de la inscripción, la autoridad competente de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS verificará el cumplimiento por parte de los aspirantes de los requisitos exigidos y en consecuencia se hará pública la nómina de aspirantes.
- **Recusación y Excusación del Jurado:** desde el 23 de febrero al 1° de marzo de 2011.
- **Lugar y fecha de Examen:** Dirección General de Obras y Servicios, el día 14 de marzo de 2011 a las 9,00 horas.
- **Plazo y Expedición del Jurado:** Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del concurso (Art. 30 Res. 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.

ARTÍCULO 7°.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (A.P.U.N.Sa.), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTICULO 8°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a: Rectorado, Secretarías, Instituto de Educación Media "Dr. Arturo Oñativia", Consejo de Investigación, Asesoría Jurídica, Direcciones Generales de Administración, de Personal y de Obras y Servicios, Dirección de Publicaciones e Impresiones, Unidad de Auditoría Interna y Miembros del Jurado. Cumplido siga a la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, a sus efectos y archívese.



ING. RICARDO MANUEL FALU
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Lic. Adm. MIGUEL M. NIÑA
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta

C.P.N. VICTOR HUGO CLAROS
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA