



RESOLUCION R-N° 092011

**Universidad Nacional de Salta**

**Rectorado**

SALTA,

21 NOV 2011

Expte. N° 18.094/11

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS, solicita la cobertura de un (1) cargo de AUXILIAR DE CARPINTERÍA, categoría 06 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 modificatorias.

QUE de acuerdo a las propuestas efectuadas por la autoridad que designa y la representación gremial, se elaboró el Acta que obra a fs. 10, en la cual se detalla el orden de los miembros que integrarán el Jurado.

QUE es necesario aclarar que el mes de enero de 2012 es de receso y asimismo el personal de apoyo universitario en algunos casos extiende su licencia anual reglamentaria hasta el mes de febrero de 2012, por lo cual el calendario del concurso de referencia se extiende hasta el mes de marzo de 2012.

Por ello:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR DE CARPINTERÍA, categoría 06, Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS dependiente de SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS. N° 230/08 y modificatorias.

ARTICULO 2º.- 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 (no excluyente).

REMUNERACIÓN: \$ 4.838,47, más adicionales particulares.

HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de de 7:30 a 14:30 horas, o de acuerdo con las necesidades de la UNIVERSIDAD, según establezca la superioridad.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad
- Normativas vigentes sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo
- Conocimiento de tipos de maderas y su uso
- Conocimiento de maquinarias, tanto de su uso, como de su mantenimiento
- Conocimiento de cómputo de materiales.
- Conocimiento de accesorios, herramientas e insumos de un taller de carpintería.

ARTÍCULO 3º.- Definir la Misión del cargo:

- Ejecuta trabajos de carpintería en general y realiza mantenimiento de los bienes muebles.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 18.094/11

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

- Efectúa las tareas de mantenimiento de edificios, referidos a trabajos de carpintería.
• Ejecuta todo trabajo específico de carpintería, encomendado por el Jefe de Carpintería.
• Controla el estado de conservación de máquinas y herramientas a su cargo.
• Efectúa el control de su equipamiento, capacitación y seguridad industrial
• Colabora con la recepción de materiales que ingresan al Depósito.
• Eleva al Jefe de Carpintería los informes anuales de sus actividades y todo informe específico que se le requiera de su área.
• Sugiere al Jefe de Carpintería, las mejoras para la optimización del Servicio.
• Informa al Jefe de Carpintería sobre el gasto insumido en la elaboración de bienes construidos a fin de ejecutar la Orden de Trabajo.

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

TITULARES

- Felipe Santiago TEJERINA, Dirección General de Obras y Servicios.
• Víctor GALLEGOS, Dirección General de Obras y Servicios.
• Antonio SARAPURA, Dirección General de Obras y Servicios

SUPLENTE

- Vicente LOBO, Dirección General de Obras y Servicios
• José Luis ARAMAYO, Facultad de Ciencias Naturales.
• Germán CHOCOBAR, Dirección General de Obras y Servicios.

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

- Publicidad: desde el 22 de noviembre y hasta el 16 de diciembre de 2011.
•Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 20 y hasta el 26 de diciembre 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 Currículum Vitae, sus antecedentes personales en fotocopias, debidamente autenticadas por Escribano Público o Autoridad competente.
•Publicación de los aspirantes: Desde el 1º al 7 marzo de 2012.-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 1º al 7 de marzo de 2012.
•Lugar y fecha de Examen: En la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS, el día 16 de marzo de 2012, 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 7º.- 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.

ARTÍCULO 8º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a: Rectorado, Secretarías, Institutos, Sedes, 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

C.P.N. SERGIO ENRIQUE VILLALBA Coord. Admín., Contable y Financiero v/c Secretaria Administrativa Universidad Nacional de Salta

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