



RESOLUCION R-N° 13 5 6-2 0 17

**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

SALTA, 10 OCT 2017

Expte. N° 18.066/17

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada a fs. 2 y 3 por la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, por la cual solicita la cobertura de un (1) cargo -vacante- de JEFE DE AUTOMOTORES, Categoría 3, perteneciente al 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 por Resolución CS N° 050/10 en su Anexo XLVI, se fija la Misión y Funciones del cargo de Jefe de Automotores, Categoría 3.

QUE a fs. 12 se detalla el Jurado luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

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

EL VICERRECTOR A CARGO DEL RECTORADO  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE AUTOMOTORES, Categoría 3, perteneciente al Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y temario:

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS (excluyente)
- APTITUD PARA ORGANIZAR EQUIPO DE TRABAJO Y MANEJO DE GRUPOS.
- BUEN MANEJO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES.
- DISPOSICIÓN Y COMPROMISO PARA CUMPLIMENTAR LAS DIRECTIVAS IMPARTIDAS POR LA SUPERIORIDAD.
- EXPERIENCIA CERTIFICADA EN LA CONDUCCIÓN DE TODO TIPO DE VEHÍCULO.
- POSEER CARNET PROFESIONAL DE CLASE D2 (MAYOR DE 21 AÑOS) Y NO REGISTRAR ANTECEDENTES GRAVES DE INFRACCIONES EN TODO EL ÁMBITO DE LA REPÚBLICA ARGENTINA (CUMPLIMIENTO MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA) excluyente.



RESOLUCION R-Nº 13 5 6-2 0 1 7

**Universidad Nacional de Salta**

**Rectorado**

Expte. Nº 18.066/17

- MANEJO DE PAQUETE OFIMÁTICO.
- REMUNERACIÓN: \$ 32.377,33 más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de 7:00 a 14:00 horas y de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

**TEMARIO:**

- Ley Nacional de Tránsito Nº 24.449.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Convenio Colectivo de Trabajo Decreto Nº 366/06.
- Normativas vigentes de Seguridad Vial.
- Normativas vigentes sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Conocimiento de Primeros Auxilios.
- Conomientos Básicos de Mecánica Ligera.

ARTÍCULO 3º.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Planificar, organizar y supervisar el servicio de transporte de personas y cargas de la Universidad.

**FUNCIONES:**

- Efectuar la programación del uso del Parque Automotor en el tráfico, de corta y larga distancia, para el transporte de personas y cargas.
- Planificar y ejecutar el programa de mantenimiento de los vehículos a cargo de la dependencia.
- Atender la custodia de las unidades y el cumplimiento de disposiciones referidas al Seguro Automotores.
- Planificar la distribución del servicio de correspondencia en coordinación con Intendencia.
- Efectuar el presupuesto de su área para la aprobación de la Dirección General de Obras y Servicios.
- Efectuar los pedidos de repuestos, lubricantes, combustibles y nuevas unidades de acuerdo a las necesidades.
- Efectuar el control de su personal, equipamiento, capacitación, revisiones médicas periódicas.
- Tramitar ante los Organismos del Estado, los permisos y licencias correspondientes tanto de las unidades, como de los choferes.
- Verificar y controlar el gasto de combustibles, lubricantes y repuestos.
- Sugerir a la Dirección de Servicios Generales, las mejoras para la optimización del Servicio.
- Participar en toda otra tarea requerida por sus superiores.

ARTÍCULO 4º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

**TITULARES**

- > Javier Omar GONZÁLEZ, Dirección General del Centro de Cómputos
- > Raquel Mercedes de la CUESTA, Dirección de Sumarios
- > Felipe Santiago TEJERINA DORADO, Dirección General de Obras y Servicios



**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

Expte. N° 18.066/17

**SUPLENTES**

- Vicente Alejandro LOBO, Dirección General de Obras y Servicios
- Héctor Francisco AGÜERO, Dirección General de Obras y Servicios
- Héctor Rubén CRISTOFARI, Dirección General de Obras y Servicios

ARTÍCULO 5°.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:

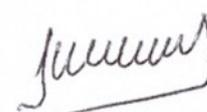
- Publicidad: Desde el 11 de octubre al 1° de noviembre de 2017.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Desde el 02 al 08 de noviembre de 2017, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección General de Obras y Servicios, el interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: Desde el 09 al 15 de noviembre de 2017, en la cartelera de la Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección.
- Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 09 al 15 de noviembre de 2017.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 27 de noviembre de 2017, 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. N° 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 6°.- 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 7°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS a sus efectos y archívese.



Mg. Miguel Martín Nina  
Secretario Administrativo  
Universidad Nacional de Salta

  
Ing. Edgardo Ling Sham  
Vice rector  
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 13 5 6-2 0 1 7