



VISTO:

Las presentes actuaciones mediante las cuales se tramita el llamado a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Prueba de Oposición para la cobertura de un (1) cargo de Dirección de Consejo Directivo y Comisiones, Categoría 02 del Agrupamiento Administrativo – Tramo Superior, dependiente de la Dirección General Administrativa Académica, de esta Unidad Académica, y;

CONSIDERANDO:

Que corresponde se llame a Concurso Cerrado Interno, de acuerdo a las normas establecidas en las tramitaciones de concursos establecidos en el Reglamento para el ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta (Res. CS. 230/08 y modificatorias) y lo establecido en la Res. CS. 150/2021.

Que a fs. 02, el Consejo Superior, mediante Res. C.S. 280/2021, aprueba las misiones y funciones del cargo de Director de Consejo Directivo y Comisiones Administrativo de Posgrado, Categoría 02, del Agrupamiento Administrativo – Tramo Superior - Planta de Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias Exactas.

Que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nacional N° 366/06 que homologa el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales en su art. 48º, inc. a), el cargo a cubrir pertenece al Tramo Mayor del Agrupamiento Administrativo de esta Facultad que incluye a trabajadores que cumplen tareas de dirección, coordinación, planeamiento, organización o asesoramiento, destinadas a contribuir en la formulación de políticas y planes de conducción como así también en la preparación y control de programas y proyectos destinados a concretar aquéllos.

Que a fs. 05 rola informe de Departamento de Personal, indicando la vacante del cargo motivo de esta convocatoria.

Que, conforme lo disponen las reglamentaciones a fs. 33 y 36 rolan las propuestas de miembros del Jurado presentadas por la pertinente entidad gremial y el Decanato de la Facultad para su posterior sorteo.

Que a fs. 37 rola el Acta de Sorteo de Jurados, estableciendo los correspondientes Titulares y Suplentes.

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (01) cargo de Dirección de Consejo Directivo y Comisiones, Categoría 02 del Agrupamiento Administrativo – Tramo Superior, dependiente de la Dirección General Administrativa Académica, de esta Unidad Académica.

ARTICULO 2º.- Establecer que la sustanciación del concurso se desarrollará conforme a las condiciones generales y particulares, que se detallan a continuación:



CARGO: Dirección de Consejo Directivo y Comisiones - Categoría 02.

AGRUPAMIENTO: Administrativo – Tramo Superior.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Dirección General Administrativa Académica

REMUNERACION: De acuerdo a la escala salarial vigente, más adicionales particulares.

HORARIO: Treinta y Cinco (35) horas semanales.

Condiciones Generales y Particulares:

- Ser argentino nativo o por opción (naturalizado).
- Tener experiencia en las tareas administrativas propias del cargo.
- Responsabilidad, creatividad y compromiso con la institución.
- Personal de Planta Permanente de la Facultad de Ciencias Exactas. (con al menos un (1) año de antigüedad).
- Manejo de programas y sistemas informáticos generales.
- Conocimiento de las funciones del cargo.
- Pleno compromiso con la Institución.
- Buen manejo de relaciones interpersonales.
- Capacidad para organizar, coordinar y supervisar la gestión administrativa.

ARTICULO 3º.- Establecer que las misiones y funciones del cargo, son las consignadas en el Anexo I de la Res. CS. 280/2021, que a continuación se detallan:

Misiones:

- Brindar soporte administrativo necesario para el eficaz y eficiente desarrollo de las actividades propias del Consejo Directivo, proporcionando asistencia inmediata a Decanato, Secretaría Académica y de Investigación y/o Comisiones.

Funciones:

- Entender en todo lo relacionado al funcionamiento de todas las Comisiones permanentes de la Facultad. Recepcionar, analizar, clasificar, organizar y ordenar para su tratamiento los expedientes girados al Consejo Directivo, asistiendo a Decanato, Secretaría Académica y de Investigación y Comisiones del Consejo Directivo, en sus envíos según corresponda; como así también brindar soporte administrativo en las cuestiones que ingresan.
- Administrar un digesto normativo actualizado de fácil acceso para consulta de toda normativa que le sea necesaria a los miembros del Consejo Directivo, a efectos de facilitar el análisis de los asuntos sometidos a su consideración; y tramitar efectivamente expedientes y resoluciones.
- Gestionar la incorporación de resoluciones ad referendum para su homologación. Elevar las Actas de las reuniones para su tratamiento y aprobación.
- Administrar un registro ordenado y actualizado por estamentos de la constitución del Consejo Directivo, los datos de contacto de los señores Consejeros y de los temas ingresados para su tratamiento en comisiones, del digesto de órdenes del día, asuntos entrados y Actas del Consejo, por reuniones de los temas resueltos por el Consejo Directivo y sus respectivas resoluciones, a efectos de su encuadernación y despachos correspondientes.
- Compilar y coordinar los despachos realizados por las Comisiones y Supervisar la elaboración del Orden del día y asuntos entrados, resoluciones para las Reuniones Ordinarias y/o Extraordinarias del Consejo Directivo, observando las indicaciones de Decanato y Secretarías de la Facultad verificando su remisión a los miembros del Consejo Directivo con la antelación reglamentaria correspondiente. Asistir al Decanato y a la Secretaría Académica y de



Investigación en toda la programación de las actividades de las Comisiones y/o del Consejo Directivo.

- Concurrir a las Reuniones Ordinarias y/o Extraordinarias relevando la información para confección de Actas y despachos. Coordinar con la Secretaría Académica y de Investigación y la Dirección General Administrativa Académica, los despachos resolutivos por Consejo Directivo y la circulación de las actuaciones hacia las distintas áreas, en un marco de comunicación fluida entre las distintas direcciones a fin de optimizar el diligenciamiento y la gestión conforme a los procedimientos administrativos.
- Convocar y organizar la citación a reuniones ordinarias y extraordinarias dispuestas según Cronograma aprobado por el Consejo Directivo y Decanato, arbitrando los medios a su alcance para la constitución del quórum necesario para las Reuniones del Consejo Directivo y de las Comisiones, informando las novedades que se produzcan y –en su caso- prever reemplazos conforme a la normativa vigente.
- Controlar la asistencia de los Consejeros a reuniones de Comisiones y Consejo Directivo e Informar a Decanato y Secretarías sobre renuncias y/o licencias, indicando a quien corresponda asumir.
- Entender en todo lo relacionado a las Actividades Académicas, Auspicios y Avaes otorgados por la Facultad, según normativa vigente.
- Planificar, dirigir y supervisar al Personal subordinado dependiente de su Área y hacer cumplir las funciones del puesto de trabajo.
- Coordinar con las Sedes Regionales, todo lo relativo a los asuntos resolutivos de las mismas, sus convalidaciones y anteproyectos de Resoluciones presentados.
- Realizar toda otra tarea que le encomiende la Superioridad.

ARTICULO 4º.- Establecer el Temario para el presente concurso:

Temario General:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y Dto. Reglamentario N° 1.759/72.
- Ley de Educación Superior N° 24.521 y sus decretos complementarios.
- Convenio Colectivo de Trabajo del Sector Docente (Decreto 1246/2015).
- Decreto 366/06.
- Res. CS 500/19 - Protocolo de Intervención Institucional ante situaciones de Discriminación y/o Violencia de Género de esta Universidad.
- Procedimientos de Sumarios Administrativos.
- Conocimientos teóricos y prácticos sobre la elaboración de actos administrativos.
- Conocimientos Teóricos y Prácticos del COM DOC III y SUDOKU.
- Régimen de Incompatibilidad para el Personal de la Universidad Nacional de Salta (Res CS 420/99).
- Reglamento de Funcionamiento del Consejo Directivo (Res. CD. 083/99 y modificatorias).
- Normas de Procedimiento para la justificación de Inasistencias a las Reuniones de Consejo Directivo y/o sus Comisiones Internas. (Res. CD. 191/06).
- Reglamento de Funcionamiento de las Comisiones de Carreras (Res. CD. 670/98).
- Reglamento para la provisión de Docentes Interinos (Res. CD 164/04 y modificatorias).
- Régimen de Permanencia (Res. CS 014/04 y modificatorias).
- Reglamento de Concursos de Profesores Regulares (Res. CS. 350/87 y modificatorias).



- Reglamento de Concursos de J.T.P. y Auxiliar de la Docencia de Primera Categoría (Res. CS 661/88 y modificatorias).
- Reglamento de Auxiliares Alumnos (Res. CS 301/91 y modificatorias).
- Reglamento de Pasantías de la Universidad Nacional de Salta Res. CS 380/2012.
- Reglamento de Becas de Formación (Res. CS 470/09).
- Reglamento de Adscripción a Cátedras (Res. CS 504/84 y modificatorias).
- Reglamento del Funcionamiento de las Sedes Regionales (Res. CS 125/2000).
- Reglamentos sobre viáticos y otras compensaciones (Res. CS 237/16 y Res CS 010/15).
- Conocimientos sobre distribución de fondos para capacitación docente.
- Reglamento de Cursos de Posgrado. (Res. R 640/21, convalidada por Res. CS 155/21 – Res CD 481/12).
- Reglamentos de Cursos de Extensión. (Res CS 390/00).
- Reglamento para las Carreras de Doctorado de la Facultad de Ciencias Exactas. (Res. 670/15 y 096/21).
- Reglamento general de Especialidad y Maestrías de la Facultad de Ciencias Exactas. (Res. CD 036/21 – anexo I y II).
- Reglamento de la Maestría en Matemática Aplicada (Res CD 770/16).
- Pautas y/o Criterios para declarar de Interés Universitario, Académico, de Interés, otorgar Auspicios o resolver sobre toda otra actividad. (Res R 1096/16).
- Designación de Autoridades de los Departamentos Docentes (Res. CD 021/94).
- Calendario Académico de la Facultad de Ciencias Exactas.
- Modificación de dedicación de cargos docentes (RES CS 390/13 y modificatorias).

ARTICULO 5°.- Integrar el Jurado interviniente en la presente convocatoria, de acuerdo al acta que obra en folio 37, en la cual se detalla el orden de los integrantes del jurado, dejando debidamente establecido que los miembros del jurado deberán presentar en el plazo de 10 días hábiles, a partir de la notificación, su curriculum vitae en Mesa de Entradas de la Facultad de Cs. Exactas, según lo requerido por el artículo 14 de la Res. CS. 230/08, para ser agregado a estos actuados:

Jurados Titulares	Jurados Suplentes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marta del Valle ARIAS (Fac. de Cs. de la Salud)</li> <li>• Héctor Martín CORREJIDOR (Fac. de Cs. de la Salud)</li> <li>• Federico Jaime A. ANDRADA (Fac. de Cs. Exactas)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alejandra PAZ VILTE (Fac. de Cs. Naturales)</li> <li>• Daniel APARICIO (Fac. de Humanidades)</li> <li>• Roberto Silvio RODRÍGUEZ (Consejo Superior de la U.N.Sa.)</li> </ul>

ARTICULO 6°.- Establecer el siguiente cronograma para el concurso interno:

Publicidad: A partir del 20 de diciembre de 2021

Apertura de Inscripción: 16 de febrero de 2022 a hs. 10:00

Cierre de Inscripción: 24 de febrero de 2022 a hs. 17:00

Inscripción y Presentación de Antecedentes: En Dirección Administrativa de Docencia de la Facultad de Ciencias Exactas durante los días y horarios indicados, debiendo presentar:



1. Nota dirigida al Sr. Decano, Ing. Daniel Hoyos, donde conste sus datos personales y específicamente la dirección de correo electrónica (para la comunicación y/o notificación de todo lo relacionado a la convocatoria en la cual registra su inscripción)
2. Curriculum Vitae (debidamente firmadas todas las hojas)
3. Listado de los antecedentes presentados.
4. Sobre cerrado y firmado conteniendo las copias autenticadas de los antecedentes.

Publicación de los Aspirantes: durante cinco (05) días hábiles posteriores al cierre de inscripción en Cartelera y página web de esta Unidad Académica y comunicada a los aspirantes a la dirección de correo electrónico declarada.

Recusación y Excusación de Jurado y/o Postulantes: por Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Exactas, durante cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al cierre de la inscripción. Las presentaciones deberán estar contempladas en lo establecido en la Res. CS. 230/08.

Oposición: viernes 18 de marzo de 2.022 a hs 9.30

Plazo de Expedición del Jurado: Cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la entrevista y prueba de oposición.

Período de Impugnación al Dictamen del Jurado: Cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

Informes: Los interesados pueden recabar mayor información en Dirección General de Administración Económica de la Facultad de Ciencias Exactas.


ARTICULO 7°.- Solicitar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (A.P.U.N.Sa.) la designación de dos (2) veedores gremiales en calidad de titular y suplente para la presente convocatoria.

ARTICULO 8°.- Hágase saber con copia a: Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias Exactas, Dirección General de Personal, Miembros del Jurado, Facultades, Sedes Regionales de Orán y Tartagal, Dirección General Administrativa Académica y Económica, APUNSA. Publíquese en la página web de esta Unidad Académica y en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta. Cumplido, vuelva a la Dirección Administrativa de Docencia para prosecución del trámite.

HAF  
mpc

  
Dra. MARÍA RITA MARTEARENA  
SECRETARIA ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN  
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa



  
Ing. DANIEL HOYOS  
DECANO  
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa