



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Bolivia 5150 - 4400 Salta

REPUBLICA ARGENTINA

Tel./FAX (54) (0387) 4255458

SALTA, 05 MAR. 2009

RES. H- N° 134-09

Expte. N° 4.996/08

**VISTO:**

La resolución H. N° 1525/08 por la cual se convoca a un Concurso Interno de Antecedentes y Prueba de oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 07 – Auxiliar Administrativo para el Departamento de Personal en la Facultad de Humanidades; y

**CONSIDERANDO:**

Que a fs. 14 obra el acta suscrita por la Sra. Secretaria de esta Facultad mediante la cual hace constar que no se han registrado inscriptos en el citado llamado;

Que conforme a lo establecido en el Reglamento para el ingreso y promoción del personal de apoyo universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. 230/08-CS, se procede a convocar a Concurso General para la cobertura del cargo de referencia;

Que la persona seleccionada deberá reunir los requisitos que se indican en su parte dispositiva y las establecidas en el Reglamento antes mencionado – Res. 230/08-CS;

Que es atribución de Decanato, proceder a la sustanciación de los Concursos para la provisión de cargos del Personal de Apoyo Universitario;

Que el crédito presupuestario para atender el presente cargo esta dado por la Res. N° CS.451-08;

**POR ELLO** y en uso de las atribuciones que le son propias,

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES**

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1º.-** Declarar desierto el Concurso Interno de Antecedentes y Prueba de Oposición para la provisión de un (1) cargo Categoría 07 - Auxiliar Administrativo - Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario para el Departamento de Personal dependiente de la Dirección General Administrativa Contable de la Facultad de Humanidades, convocado por Res. H.-N° 1525/08, por las razones expuestas precedentemente.

**ARTICULO 2º.-** Llamar a Concurso General de Antecedentes y Prueba de Oposición de acuerdo a lo dispuesto por Res. N° 230/08-CS para cubrir un (1) cargo Categoría 07 - Auxiliar Administrativo - Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario para el Departamento de Personal dependiente de la Dirección General Administrativa Contable de la Facultad de Humanidades según el siguiente detalle:

**REMUNERACION:** La suma de pesos dos mil cuatrocientos veinticinco (\$ 2.425,00), más adicionales generales y particulares del cargo.

• **HORARIO Y LUGAR DE TRABAJO:** De 08.00 a 15:00 horas en la oficina de Personal de la Dirección General Administrativa Contable de esta Facultad – Avda. Bolivia 5150 – Salta Capital.

• **CONDICIONES GENERALES:** Podrán participar todos los agentes que revisten en planta permanente del personal de apoyo universitario de la Universidad Nacional de Salta, que reúnan las condiciones previstas por Res. 230/08-CS. y las requeridas para este llamado.

..//



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPUBLICA ARGENTINA  
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES. H- N° 134-09

Expte. N° 4.996/08

//

**CONDICIONES PARTICULARES:**

1. Experiencia en tareas administrativas iguales o similares a las del cargo a cubrir. (no excluyente)
2. Responsabilidad, creatividad y compromiso con la Institución.
3. Capacidad para trabajar en equipo y buena disposición para atender al público.
4. Conocimientos generales sobre procesador de textos y planilla de cálculo.
5. Capacidad y buena predisposición para efectuar las labores encomendadas.
6. Disposición para colaborar en toda otra tarea relacionada con el área de personal y/o contable, a requerimiento de las autoridades de la Facultad de Humanidades.

**TEMARIO:** Conocimientos sobre tareas inherentes al sector y tramitación de la documentación. Compilar, registrar y archivar toda la documentación que ingrese a la oficina de Personal. Actualización de legajos. Conocimientos sobre las reglamentaciones generales de la Universidad y de las particulares del área administrativa en vigencia. Conocimiento de las tareas específicas referentes a Personal.

**MISION:** Desempeñar tareas de carácter elemental de apoyo a la función administrativa.

**FUNCION:** Ejecutar las tareas administrativas inherentes al área de Personal, bajo supervisión de jefatura o superior de la Dirección General Administrativa Contable de la Facultad de Humanidades.

**ARTICULO 3°.-** Fijar el siguiente **calendario** para el presente llamado, dejando debidamente establecido que los jurados deberán acreditar sus curriculum vitae en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de su notificación, según lo requerido en Art. 14° de la Res. 230/08-CS:

- **PUBLICIDAD:** A partir del 09 de marzo de 2009y por un lapso de 15 días hábiles.
- **LUGAR, FECHA Y HORARIO DE INSCRIPCION:** En Secretaría de esta Facultad, a partir del 01 de abril de 2009 y por un lapso de cinco días hábiles, de 10:00 a 14:00 horas.
- **INSCRIPCION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES:** Presentar solicitud de inscripción dirigida a la Sra. Decana de la Facultad de Humanidades, Esp. Flor de María del Valle Rionda (original y copia), carpeta con curriculum vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria en sobre cerrado y firmado por el postulante.
- **ENTREVISTA Y PRUEBA DE OPOSICION:** El día 27 de abril de 2009 a horas 08:30 en Facultad de Humanidades, Avda. Bolivia 5150, Salta Capital.
- **INFORMACION:** Podrán solicitar mayor información sobre la presente convocatoria en Secretaría de esta Facultad, Avda. Bolivia 5150, Salta Capital.

**JURADOS:**

**TITULARES**

1. Sr. CELSO INCLAN, Jefe de División de Patrimonio, Departamento de Compras y Patrimonio, Facultad de Humanidades.
2. Sr. MARCELO LERA, Director Administrativo Contable, Facultad de Ciencias de la Salud.
3. Sr. CARLOS ALBERTO LERA, Director del Departamento de Rendición de Cuentas, Dirección de Contabilidad, Universidad Nacional de Salta.

//



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Bolivia 5150 - 4400 Salta

REPUBLICA ARGENTINA

Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES. H- N° 134-09

Expte. N° 4.996/08

**SUPLENTE**

1. Sra. ANSELMA DEL VALLE ERAZO, Jefe de Departamento de Compras y Patrimonio, Facultad de Humanidades.
2. Sr. HECTOR OMAR SALSE, Jefe del Departamento de Rendición de Cuentas, Dirección de Contabilidad, Universidad Nacional de Salta.
3. Sr. HUGO CODINA, Jefe de Despacho, Secretaría de Extensión Universitaria, Universidad Nacional de Salta.

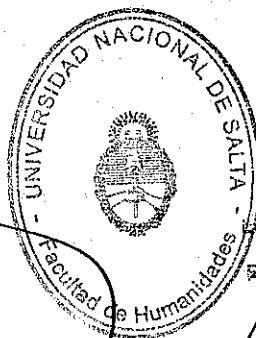
**VEEDOR:** Sr. Héctor Vilte, Beledía, Secretaría Académica-Universidad Nacional de Salta

- RECUSACION Y EXCUSACION DEL JURADO y/o POSTULANTES: Por Mesa de Entradas de la Facultad de Humanidades, a partir del 13 de abril de 2009 y por un período de 5 días hábiles. Las causales que lo motivaren deberán estar comprendidas en los Art. 17 y 18 de la Res. 230/08-CS.
- PLAZO Y EXPEDICION DEL JURADO: hasta un máximo de cinco (5) días hábiles, posterior al cumplimiento de las etapas del concurso (Art. 30 – Res. CS N° 230/08).
- PUBLICIDAD DEL DICTAMEN: tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- PERIODO DE IMPUGNACION: cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del dictamen del Jurado.

**ARTICULO 4°.-** Hágase saber a las distintas dependencias, dése difusión y remítase copias a: Sra. Rectora, Dirección General de Personal, Miembros del Jurado, Veedor, Asociación del Personal de Apoyo Universitario, Dirección Administrativas Académica y Contable y siga a Despacho General de Mesa de Entradas para los trámites correspondientes. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.-

ave/JCL

Prof. LUCIA DEL VALLE FERNANDEZ  
SECRETARIA  
Facultad de Humanidades U.N.Sa.



Sp. FLOR de MARIA del V. RIONDA  
DECANA  
Facultad de Humanidades - U.N.Sa.