



RESOLUCION N° 722 - 86

Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

SALTA, 4 DIC. 1986

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Expte. N° 975/86

VISTO:

Este expediente por el cual la Secretaría Administrativa propone el llamado a concurso cerrado de antecedentes y pruebas para cubrir cargos / vacantes de jurisdicción del Rectorado; y

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento para Ingreso y Promoción del Personal No Docentes de la Universidad Nacional de Salta, puesto en vigencia por la resolución N° 527-86 del H. Consejo Superior, establece las normas para los referidos concursos;

Que dicho cuerpo en sesión ordinaria del 25 de Setiembre del corriente año ha prestado conformidad para la realización de los respectivos concursos;

POR ELLO:

EL VICE RECTOR A/C DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- Llamar a concurso cerrado de antecedentes y pruebas para cubrir los siguientes cargos, los que se regirán por las normas dispuestas por la resolución N° 527-86 del H. Consejo Superior y requerimientos que se especifican a continuación:

CONCURSO I

- Cargo a proveer: JEFE DE DESPACHO de Secretaría Administrativa, categoría 20 / del agrupamiento administrativo, tramo personal superior.
- Remuneración mensual: \$ 278,33.
- Horario de trabajo: cuarenta (40) horas semanales.
- Publicidad: del 5 al 12 de Diciembre de 1986.
- Inscripción: 12 y 15 de Diciembre de 1986 en Dirección General de Administración, de 08,00 a 13,00 horas.
- Impugnaciones: 16 al 18 de Diciembre de 1986, de 08,00 a 13,00 horas.
- Evaluación de antecedentes y pruebas: se realizarán en el Rectorado el 19 de Diciembre de 1986, a las 09,00 horas.

FUNCIONES

- Atender en todo lo relacionado a la recepción, clasificación, comunicación y // tramitación de los diversos asuntos que lleguen a Secretaría Administrativa por vía de expedientes, memorandos, notas, correspondencias, etc.

..//



RESOLUCION N° 722 - 86

..// - 2 -

Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Expte. N° 975/86

- Entender en el diligenciamiento de tramitaciones, órdenes, notas, circulares, etc.
- Entender en la coordinación general y el correcto funcionamiento del área, fiscalizando el cumplimiento de las instrucciones impartidas por la autoridad competente.

REQUISITOS

- Correcta escritura a máquina y buena redacción.
- Manejo e interpretación de normas y legislación de aplicación a las funciones.
- Experiencia en funciones similares.

CONCURSO II

- Cargo a proveer: JEFE DE RESOLUCIONES Y DIGESTO de la Dirección de Coordinación Administrativa, categoría 20 del agrupamiento administrativo, tramo personal superior.
- Remuneración mensual: \$ 278,33.
- Horario de trabajo: cuarenta (40) horas semanales.
- Publicidad: del 5 al 11 de Diciembre de 1986.
- Inscripción: 11 y 12 de Diciembre de 1986 en Dirección de Coordinación Administrativa, de 08,00 a 13,00 horas.
- Impugnaciones: 15 al 17 de Diciembre de 1986, de 08,00 a 13,00 horas.
- Evaluación de antecedentes y pruebas: se realizará en el Rectorado el 19 de Diciembre de 1986, a las 09,00 horas.

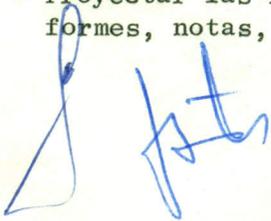
MISION

- Asistir administrativamente en todas las funciones que le competen a la Dirección de Coordinación Administrativa.

FUNCIONES

- Coordinar el trámite administrativo de los asuntos de la dependencia.
- Proyectar las resoluciones del H. Consejo Superior y del Rectorado, redactar informes, notas, circulares y providencias.

..//





RESOLUCION N° 722 - 86

..// - 3 -

Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Expte. N° 975/86

- Entender en las tareas relativas a la confección del digesto de las resoluciones.
- Supervisar la tramitación y archivo de documentación, correspondencia, circulares, comunicación de resoluciones, confección de índice de laa mismas para su oportuna encuadernación.

REQUISITOS

- Estudios secundarios completos (no excluyentes); buena redacción y manejo de máquina de escribir, manual o eléctrica, con no menos de cuarenta y cinco (45) palabras por minuto; conocimiento del Estatuto de la Universidad y de normas administrativas.

CONCURSO III

- Cargo a proveer: JEFE DE PAGOS DE CAJA CHICA Y FONDO PERMANENTE de Tesorería General, categoría 18 del agrupamiento administrativo, tramo personal de supervisión.
- Remuneración mensual: \$ 216,12.
- Horario de trabajo: treinta y cinco (35) horas semanales.
- Publicidad: 5 al 11 de Diciembre de 1986.
- Inscripción: 11 al 15 de Diciembre de 1986, de 08,00 a 13,00 horas, en D.G.A.
- Impugnaciones: 16 al 18 de Diciembre de 1986, de 08,00 a 13,00 horas.
- Evaluación de antecedentes y pruebas: se realizará en el Rectorado el 22 de Diciembre de 1986, a las 09,00 horas.

MISION

- Atender los pagos que se dispongan por el sistema de Caja Chica y Fondo Permanente; registrarlos y rendir cuenta.

FUNCIONES

- Constitución de Caja Chica y Fondo Permanente del Rectorado anualmente.
- Manejo de los fondos asignados a Caja Chica en efectivo y al Fondo Permanente / mediante la respectiva cuenta bancaria.
- Exigir la presentación de facturas sin tachaduras o enmiendas y que se hayan / cumplido con todas las retenciones que correspondan.

..//





RESOLUCION N° 722 - 86

..// - 4 -

Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Expte. N° 975/86

- Registrar en los respectivos libros los pagos que se efectúan por estos sistemas.
- Rendir cuenta de Caja Chica y solicitar el reintegro de los importes que se paguen por el sistema de Fondo Permanente.
- Confeccionar notas oficiales, llevar el archivo de resoluciones, decreto y colaborar en el pago de haberes.

REQUISITOS

- Manejo de máquina de escribir y calcular.
- Nomenclador de gastos.
- Ley de Contabilidad - Capítulo IV.
- Conocimiento contables, conciliaciones bancarias.

CONCURSO IV

- Cargo a proveer: SUMARIANTE de Asesoría Jurídica, categoría 18 del agrupamiento administrativo, tramo personal de supervisión.
- Remuneración mensual: \$ 216,12.
- Publicidad: 5 al 12 de Diciembre de 1986.
- Horario de trabajo: treinta y cinco (35) horas semanales.
- Inscripción: 15 y 16 de Diciembre de 1986 en el despacho del Rectorado, de / / 08,00 a 13,00 horas.
- Impugnaciones: 17 al 19 de Diciembre de 1986, de 08,00 al 13,00 horas.
- Evaluación de antecedentes y pruebas: se realizará en el Rectorado el 23 de Diciembre de 1986, a las 10,00 horas.

FUNCIONES

- Actuar como secretario de sumarios. Tomar declaraciones. Atender la tramitación de expedientes y entender en las tareas de apoyo administrativo del sector sumarios.
- Compilación y digesto de Legislación.

REQUISITOS

- Escritura a máquina.

..//



RESOLUCION N° 722 - 86

..// - 5 -

Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Expte. N° 975/86

- Redacción y ortografía
- Conocimiento del Reglamento de Investigaciones, del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública, Ley N° 22.140 y su Decreto Reglamentario, y la Ley de Procedimientos Administrativos.

CONCURSO V

- Cargo a proveer: JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE del Instituto de Educación Media, categoría 20 del agrupamiento administrativo, tramo personal / superior.
- Remuneración mensual: \$ 278,33.
- Horario de trabajo: cuarenta (40) horas semanales.
- Publicidad: 5 al 12 de Diciembre de 1986.
- Inscripción: 15 y 16 de Diciembre de 1986 en Dirección General de Administración, de 08,00 a 13,00 horas.
- Impugnaciones: 17 al 19 de Diciembre de 1986, de 08,00 a 13,00 horas.
- Evaluación de antecedentes y pruebas: se realizará en el Rectorado el 23 de Diciembre de 1986, a las 09,00 horas.

MISION

- Entender en todo lo referente a la gestión administrativa en las áreas académica, contable, patrimonial, personal, etc..

FUNCIONES

- Ejercer la jurisdicción administrativa, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones que emanan de la legislación vigente.
- Dirigir, coordinar, planificar y supervisar la gestión administrativa.
- Determinar y deslindar responsabilidad del personal no docente en sus distintos niveles.
- Controlar los aspectos relativos a la administración del personal.
- Supervisar el manejo de fondos.
- Supervisar el inventario de bienes y toda otra tarea administrativa y contable.

..//



RESOLUCION N° 722.86

..// - 6 -

Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Expte. N° 975/86

REQUISITOS

- Manejo e interpretación de normas y legislación de aplicación a las funciones.
- Experiencia en funciones similares.

ARTICULO 2°.- Constituir los tribunales examinadores que entenderán en estos cursos, de la siguiente manera:

- CONCURSO I: JEFE DE DESPACHO de Secretaría Administrativa, categoría 20.

TITULARES

- Lic. Carlos María MIGNONE
- Sra. Marta N. TOBAR de WIERNA
- Sr. Armando Julio VALDEZ.

SUPLENTE

- Sra. Sonia Ofelia BEJARANO
- Sra. María Angélica PACHECO de BUSTAMANTE
- Cr. María Teresa SEMERARO de ASTUDILLO.

- CONCURSO II: JEFE DE RESOLUCIONES Y DIGESTO de Dirección de Coordinación Administrativa, categoría 20.

TITULARES

- Sr. Francisco Antonio RODRIGUEZ
- Sra. Amelia Beatriz PEREZ de AGUILERA
- Sra. Nélide FERLATTI de CASTELLI.

SUPLENTE

- Lic. Carlos María MIGNONE
- Sra. Lidia del Valle FERNANDEZ de GALCERAN
- Sr. Armando Julio VALDEZ.

- CONCURSO III: JEFE DE PAGOS DE CAJA CHICA Y FONDO PERMANENTE de Tesorería General, categoría 18:

TITULARES

- Sra. Sonia Ofelia BEJARANO
- Sr. Juan Carlos FARFAN
- Sr. Armando Julio VALDEZ.

..//



Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

..// - 7 -

Expte. N° 975/86

SUPLENTES

- Sr. Samuel Alberto ARAMAYO
- Sra. Norma A. MADARIAGA de GUTIERREZ
- Sr. Marcelo Lauro LERA.

- CONCURSO IV: SUMARIANTE de Asesoría Jurídica, categoría 18:

TITULARES

- Dr. Alejandro Arturo SARAVIA
- Dr. Horacio Marcelo de la SERNA
- Sr. José Miguel CRUZ.

SUPLENTES

- Sr. Eduardo Mario ROBINO
- Sra. Amelia Beatriz PEREZ de AGUILERA
- Sr. Armando Julio VALDEZ.

- CONCURSO V: JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE del Instituto de Educación Media, categoría 20:

TITULARES

- Cr. Roberto Gustavo VALDEZ
- Sr. Aníbal Virginio AKEMEIR
- Sr. Marcelo Daniel PEYRET.

SUPLENTES

- Sr. Juan Carlos FARFAN
- Lic. Nicolás VISTAS
- Srta. Ana María GUARDO.

ARTICULO 3°. Invitar a la representación gremial del Personal No Docente de la / Universidad a proponer la nómina de los miembros veedores para los citados concursos.

ARTICULO 4°. - Hágase saber, dése la más amplia difusión en el ámbito de esta casa de estudios y siga a Dirección General de Administración y a los respectivos tribunales examinadores para su toma de razón y demás efectos.-



C.P.N. OSBALDO ERNESTO MONTALDI
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

DR. ALDO J. M. ARMESTO
VICE RECTOR
a/c RECTORADO

RESOLUCION N° 722 - 86