



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

SALTA, 4 AGO 1994

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

Expte. N° 397/94

VISTO:

Este expediente por el cual Secretaría General solicita el llamado a Concurso Interno, para la cobertura de los cargos vacantes correspondientes a esa dependencia; y

CONSIDERANDO: y Particulares:

Que el Reglamento para Ingreso y Promoción del Personal No Docente de la Universidad Nacional de Salta, puesto en vigencia por resolución N° 687-88 y modificatorias establece las normas para la tramitación de concursos;

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
R E S U E L V E :

ARTICULO 1º.- Llamar a Concurso Interno de antecedentes y oposición para cubrir los siguientes cargos, con dependencia jerárquica de Secretaría General, los que se registrarán por las normas dispuestas por la resolución N° 687-88 y sus modificatorias:

CONCURSO I

- DIRECTOR DE RELACIONES PUBLICAS, categoría 10, agrupamiento administrativo, tramo personal superior.
- Condiciones Generales y Particulares:
 - * Las estipulados en la resolución N° 687-88 y modificatorias.
 - * Estudios secundarios completos.
 - * Condiciones personales para las relaciones y atención que el cargo exige.
 - * Acreditar experiencia en el cargo a cubrir (no excluyente)
- Remuneración mensual: pesos cuatrocientos ochenta y cuatro (\$ 484,00) más adicionales.
- Horario de Trabajo: treinta y cinco (35) horas semanales de Lunes a Viernes, de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

///...



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

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

Expte. N° 397/94

.../// - 2 -

CONCURSO II

- DIRECTOR DE DESPACHO GENERAL EN RECTORADO (Coordinación Administrativa), categoría 10, agrupamiento administrativo, tramo personal superior.
- Condiciones Generales y Particulares:
 - * Las estipulados en la resolución N° 687-88 y modificatorias.
 - * Estudios secundarios completos.
 - * Conocimiento de Normas Administrativas y Académicas.
 - * Acreditar experiencia en el cargo a cubrir (no excluyente)
- Remuneración Mensual: pesos cuatrocientos ochenta y cuatro (\$ 484,00) mas adicionales.
- Horario de Trabajo: treinta y cinco (35) horas semanales de Lunes a Viernes, de 6:30 a 13:30 Hs.

CONCURSO III

- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RESOLUCIONES, categoría 9, agrupamiento administrativo, tramo personal superior.
- Condiciones Generales y Particulares:
 - * Las estipuladas en la resolución N° 687-88 y modificatorias.
 - * Estudios secundarios completos
 - * Conocimientos de normas generales.
 - * Conocimientos de computación.
 - * Acreditar experiencia en el cargo a cubrir (no excluyente)
- Remuneración mensual: pesos trescientos ochenta y tres (\$ 383,00) mas adicionales.
- Horario de Trabajo: treinta y cinco (35) horas semanales de Lunes a Viernes, de 6:30 a 13:30 hs.

///...



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

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

.../// - 3 -

Expte. N° 397/94

CONCURSO IV

- JEFE DEL SERVICIO DE ARCHIVO CENTRAL é HISTORICO, categoría 8, agrupamiento administrativo.
- Condiciones Generales y Particulares:
 - * Las estipuladas en la resolución N° 687-88 y modificatorias.
 - * Estudios secundarios completos.
 - * Conocimientos de computación.
- Remuneración Mensual: pesos trescientos diecisiete (\$ 317,00) mas adicionales.
- Horario de Trabajo: treinta y cinco (35) horas semanales de Lunes a Viernes, de 6:30 a 13:30 Hs.

CONCURSO V

- SUPERVISOR JEFE EN MESA GENERAL DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO, categoría 7.
- Condiciones Generales y Particulares:
 - * Las estipuladas en la resolución N° 687-88 y modificatorias.
 - * Estudios secundarios completos (no excluyente)
 - * Conocimiento de las normas específicas del cargo.
- Remuneración Mensual: pesos doscientos ochenta y uno (\$ 281,00) mas adicionales.
- Horario de Trabajo: treinta y cinco (35) horas semanales de Lunes a Viernes de 6:30 a 13:30 Hs.

///...



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

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

.../// - 4 -

Expte. N° 397/94

CONCURSO VI

- SUPERVISOR JEFE EN PRENSA, categoría 7.
- Condiciones Generales y Particulares:
 - * Las estipuladas en la resolución N° 687-88 y modificatorias.
 - * Estudios secundarios completos (no excluyente)
 - * Conocimientos de las normas específicas del cargo.
 - * Conocimientos de computación.
- Remuneración Mensual: pesos doscientos ochenta y uno (\$ 281,00) mas adicionales.
- Horario de Trabajo: treinta y cinco (35) horas semanales de Lunes a Viernes de 6:30 a 13:30 Hs.

CONCURSO VII

- JEFE DE DEPARTAMENTO EN LA REPRESENTACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA EN BUENOS AIRES, categoría 9.
- Condiciones Generales y Particulares:
 - * Las estipuladas en la resolución N° 687-88 y modificatorias.
 - * Estudios secundarios completos.
 - * Conocimiento de las normas específicas del cargo.
 - * Condiciones personales para las relaciones y atención que el cargo exige.

///...



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

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

.../// - 5 -

Expte. N° 397/94

- Remuneración Mensual: pesos trescientos ochenta y tres (\$ 383,00) mas adicionales.
- Horario de Trabajo: treinta y cinco (35) horas semanales de Lunes a Viernes, de acuerdo a las necesidades de la Representación.

ARTICULO 2º.- Fijar las siguientes Misiones y Funciones de los cargos, que a continuación se detallan:

CONCURSO I

- Misión:
Asistir a la Secretaría General y a las unidades sustantivas en la labor de ceremonial, protocolo, difusión y relaciones de prensa.
- Funciones Generales:
 - 1.- Organizar, coordinar y controlar las unidades de sus dependencias.
 - 2.- Impartir instrucciones tendientes a la ejecución de las tareas.
 - 3.- Proponer a la Secretaría la adopción de medidas para mejorar el funcionamiento de su área.
 - 4.- Coordinar con las unidades sustantivas la uniformidad de normas de procedimiento y asesorar en su aplicación.
- Funciones Específicas:
 - 1.- Intervenir en las tareas de ceremonial y protocolo de la Universidad y realizar el apoyo en ésta área a las unidades sustantivas.
 - 2.- Intervenir en las tareas de difusión e información pública de la Universidad y realizar el apoyo a las unidades sustantivas.
 - 3.- Realizar el enlace de prensa y publicidad con las autoridades de las unidades sustantivas.
 - 4.- Entender en el enlace de prensa de la universidad con TELAM y otros.

///...



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

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

Expte. N° 397/94

.../// - 6 -

CONCURSO II

- Misión:

Organizar y supervisar el funcionamiento del despacho relacionado con las actuaciones administrativas y académicas y orientar su diligenciamiento.

- Funciones:

- 1.- Organizar, coordinar y controlar las actividades de su dependencia.
- 2.- Impartir instrucciones tendientes a la ejecución de las tareas.
- 3.- Proponer a la Secretaría General la adopción de medidas para mejorar el funcionamiento de su área.
- 4.- Coordinar con las unidades sustantivas la uniformidad de las normas de procedimiento y asesorar en su aplicación.
- 5.- Intervenir y supervisar los registros sobre circulación de expedientes.
- 6.- Orientar y controlar la preparación de normas universitarias.
- 7.- Intervenir y supervisar el Servicio de Archivo.
- 8.- Intervenir y supervisar el Digesto Administrativo - Académico y mantenerlo actualizado.
- 9.- Proveer la reproducción de la documentación universitaria.

CONCURSO III

- Funciones:

- 1.- Preparar las resoluciones y normas de la Universidad.
- 2.- Realizar la custodia de las resoluciones y normas.
- 3.- Elaborar los proyectos de resoluciones, providencias y normas de Rectorado.

///...



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

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

Expte. N° 397/94

.../// - 7 -

- 4.- Numerar las resoluciones.
- 5.- Supervisar la comunicación de resoluciones.

CONCURSO IV

- Funciones:

- 1.- Organizar y mantener actualizado el Archivo General de la Universidad.
- 2.- Organizar y mantener actualizado el archivo de las actuaciones de las unidades de apoyo de la administración centralizada.
- 3.- Realizar la clasificación sistemática que permita el acceso directo a la documentación bajo custodia.
- 4.- Proteger la integridad de la documentación que se le confía.

CONCURSO V

- Funciones:

- 1.- Recepción y distribución de expedientes
- 2.- Registro de expedientes en Fichas
- 3.- Registro de Actuaciones en Fichas
- 4.- Sellado de Fichas y Carátulas de expedientes y actuaciones.
- 5.- Foliación de expedientes
- 6.- Foliación de actuaciones
- 7.- Apoyo administrativo al Sector

///...



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

.../// - 8 -

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

Expte. No 397/94

CONCURSO VI

- Funciones:

- 1.- Recepción, registro y clasificación de las comunicaciones enviadas por las distintas dependencias para elaborar los partes de Prensa.
- 2.- Redacción de los Partes de Prensa diarios.
- 3.- Redacción y distribución de los Partes de Prensa a los medios de difusión.
- 4.- Distribución y difusión de los partes diarios.
- 5.- Clasificación y Archivo de los diarios.
- 6.- Apoyo administrativo al sector.

CONCURSO VII

- Funciones:

- 1.- Atender las tareas de la Representación.
- 2.- Recibir, tramitar y diligenciar toda la documentación de la Universidad que se recepciona en la Representación, ante los Ministerios correspondientes, CONICET, SECYT, INAP, CIN, etc.
- 3.- Atender la tarea administrativa que le encomiende la Dirección.

ARTICULO 3º.- Integrar los Jurados que entenderán los aludidos Concursos, de la siguiente manera:

///...



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

.../// - 9 -

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

Expte. N° 397/94

CONCURSO I

TITULARES

- Lic. Felipe RIVELLI, Director de Promoción y Extensión Universitaria
- Sr. Claudio GARCIA BES, Director de Arte y Cultura
- Sr. Ricardo Raúl PEREZ, Director Académico de Facultad

SUPLENTES

- Sra. María Teresa FERNANDEZ, Directora de Despacho de la Universidad Nacional de Jujuy.
- Sr. Claudio GARCIA BES, Director de Arte y Cultura
- Sra. Susana FERNANDEZ, Directora del Jardín Materno Infantil

CONCURSO II

TITULARES

- Sr. Juan Carlos FARFAN, a/c de la Dirección General de Administración
- Sra. María Julia LOPEZ, Directora Académica de la Facultad de Humanidades
- Lic. Nicolás VISTAS, Director Administrativo de la Facultad de Ciencias Exactas

SUPLENTES

- Sr. Marcelo Daniel PEYRET, Director Administrativo de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
- Sra. María Julia LOPEZ, Directora Académica de la Facultad de Humanidades
- Sr. Ricardo Raúl PEREZ, Director Académico de Facultad

CONCURSO III

TITULARES

- Sr. Marcelo Daniel PEYRET, Director Administrativo de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
- Sr. José Miguel CRUZ, Jefe de Departamento de Secretaría Administrativa
- Sr. Argentino MORALES, Jefe de Departamento de la Facultad de Ingeniería

///...



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

.../// - 10 -

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

Expte. N° 397/94

SUPLENTES

- Sr. Juan Carlos FARFAN, a/c Dirección General de Administración
- Sra. María Julia LOPEZ, Directora Académica de la Facultad de Humanidades
- Sr. Moisés LOPEZ, a/c Dirección de la Facultad de Ciencias de la Salud

CONCURSO IV

TITULARES

- Sra. Dolores DELGADO de NUÑEZ, Jefe de Departamento de la Facultad de Ciencias Exactas
- Sra. Gloria BURGOS de PARRA, Jefe de Departamento de la Facultad de Ingeniería
- Ing. Víctor Jesús DIAZ, a/c de la Dirección del Centro de Cómputos

SUPLENTES

- Sra. Gloria BURGOS de PARRA, Jefe de Departamento de la Facultad de Ingeniería
- Sr. Alejandro SANDOVAL, Jefe de Departamento de la Facultad de Ciencias de la Salud
- Sra. Lelia G. de VARGAS, Jefe de Departamento de la Facultad de Ciencias Naturales

CONCURSO V

TITULARES

- Sra. Delia MARTINEZ, Jefe Supervisor de la Facultad de Ciencias Naturales
- Sr. Alejandro SANDOVAL, Jefe de Departamento de la Facultad de Ciencias de la Salud
- Sra. Selva RODRIGUEZ de BRAVO FERRER, Jefe de División de la Facultad de Humanidades

SUPLENTES

- Ing. Víctor Jesús DIAZ, a/c de la Dirección del Centro de Cómputos
- Sra. Gloria BURGOS de PARRA, Jefe de Departamento de la Facultad de Ingeniería
- Sr. Alejandro SANDOVAL, Jefe de Departamento de la Facultad de Ciencias de la Salud

///...



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

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

.../// - 11 -

Expte. N° 397/94

CONCURSO VI

TITULARES

- Sra. Inmaculada LOPEZ de SIQUIER, Jefe de División del Servicio de Orientación Universitaria
- Sr. Moisés LOPEZ, a/c de la Dirección de la Facultad de Ciencias de la Salud
- Sr. Ricardo Raúl PEREZ, Director Académico de Facultad

SUPLENTE

- Sra. Susana GARCIA de ROMANO, Jefe de Departamento Ceremonial
- Lic. Felipe RIVELLI, Director de Promoción y Extensión Universitaria
- Sr. Claudio GARCIA BES, Director de Arte y Cultura

CONCURSO VII

TITULARES

- Sra. Sonia Ofelia BEJARANO, Tesorera General de la Universidad
- Sr. Juan Carlos FARFAN, a/c de la Dirección General de Administración
- Dra. Raquel Mercedes DE LA CUESTA, Asesora Jurídica

SUPLENTE

- Sr. José Miguel CRUZ, Jefe de Departamento de Secretaría Administrativa
- Sra. Sonia Ofelia BEJARANO, Tesorera General de la Universidad

ARTICULO 4º.- Establecer que los veedores gremiales designados por la Asociación del Personal No Docente de la Universidad Nacional de Salta (A.P.U.N.Sa.) son los siguientes:

CONCURSO I

TITULAR: Sra. Nancy APARICIO

SUPLENTE: Sr. Ricardo CASO

///...



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

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

Expte. N° 397/94

.../// - 12 -

CONCURSO II

TITULAR: Sra. Lidia FERNANDEZ
SUPLENTE: Srta. Silvia MIRANDA

CONCURSO III

TITULAR: Sr. Rodolfo ROHRBERG
SUPLENTE: Srta. Lucía RODRIGUEZ

CONCURSO IV

TITULAR: Sr. Néstor R. MENDOZA
SUPLENTE: Sr. Roberto G. GASPAS

CONCURSO V

TITULAR: Sr. Juan Carlos PALAVECINO
SUPLENTE: Sr. Oscar ZELAYA

CONCURSO VI

TITULAR: Sr. Juan Carlos PALAVECINO
SUPLENTE: Sr. Hugo Oscar CODINA

CONCURSO VII

TITULAR: Srta. Susana GONZALEZ
SUPLENTE: Srta. Nora ARAMAYO

ARTICULO 5º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para los Concursos I, II, III, IV, V, VI y VII :

- Publicidad: 8 al 12 de Agosto de 1994
- Inscripción y presentación de antecedentes: Secretaría General, desde el 29 y hasta el 31 de Agosto de 1994, de 8:30 a 12:30 horas.
- Recusación y excusación del Jurado: 5 y 6 de Setiembre de 1994, Secretaría General, de 8:30 a 12:30 horas.
- Lugar y fecha de Exámen: Se realizará en el Salón de Rectorado, los siguientes días:

///...



Ministerio de Cultura y Educación
 Universidad Nacional de Salta

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

.../// - 13 -

Expte. No 397/94

- * CONCURSO I : 9 de Setiembre a Hs. 9:00
- * CONCURSO II : 20 de Setiembre a Hs. 9:00
- * CONCURSO III : 23 de Setiembre a Hs. 9:00
- * CONCURSO IV : 27 de Setiembre a Hs. 9:00
- * CONCURSO V : 28 de Setiembre a Hs. 9:00
- * CONCURSO VI : 30 de Setiembre a Hs. 9:00
- * CONCURSO VII : 4 de Octubre a Hs. 9:00

ARTICULO 6º.- Hágase saber, dése difusión y siga a Secretaría General para su toma de razón y demás efectos.



MELIDA FERLATTI DE CASTELLI
 SECRETARIA GENERAL

Dr. RAFAEL MARCELO RIVERO
 RECTOR

RESOLUCION - R - N° 467 - 94



MELIDA FERLATTI DE CASTELLI
 SECRETARIA GENERAL

Dr. RAFAEL MARCELO RIVERO
 RECTOR

RESOLUCION - R - N° 468 - 94