



RESOLUCION - R - N° 553 - 98

Ministerio de Cultura y Educación

Universidad Nacional de Salta

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

SALTA, 14 OCT 1998

Expte. N° 489/98

VISTO este expediente por el cual se solicita la convocatoria a Concurso Interno en el ámbito de Rectorado de la Universidad, para la cobertura de un (1) cargo de Jefe de Departamento de Mesa de Entradas y Salidas, categoría 9, dependiente de la DIRECCION DE COORDINACION ADMINISTRATIVA de RECTORADO; y

CONSIDERANDO:

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 pautas generales de los procedimientos de selección de personal para la cobertura de vacantes por designación o promoción, en los distintos agrupamientos que componen el Escalafón vigente.

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Llamar a Concurso Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS, categoría 9, agrupamiento administrativo, con dependencia jerárquica de la DIRECCION DE COORDINACION ADMINISTRATIVA de RECTORADO, el que se regirá por las normas dispuestas por la resolución N° 687-88 y sus modificatorias:

ARTICULO 2º.- Establecer las siguientes condiciones generales y particulares, remuneración mensual y horario de trabajo:

- * Las estipuladas en la resolución N° 687-88 y modificatorias.
- * Estudios Secundarios completos.
- * Manejo del Sistema Informático (no excluyente).

- Remuneración mensual : SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (\$ 755,97) más adicionales particulares.

f



Ministerio de Cultura y Educación

Universidad Nacional de Salta

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

...III - 2 -

Expte. N° 489/98

- Horario de trabajo : treinta y cinco (35) horas semanales de Lunes a Viernes de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

ARTICULO 3°.- Fijar la Misión y Funciones del cargo, las que a continuación se detallan:

- Misión del Cargo: Organizar y supervisar el funcionamiento de Mesa de Entradas y Salidas y asistir al Director de Coordinación Administrativa, en lo relativo a las funciones de la misma.
- Funciones Específicas:
 - 1.- Atender la recepción y salida de la documentación.
 - 2.- Realizar la registración, clasificación, caratulación y seguimiento de expedientes y otra documentación.
 - 3.- Organizar un sistema informático de la documentación que ingrese.
 - 4.- Realizar la clasificación sistemática que permita el acceso directo de la documentación.
 - 5.- Informar oportunamente la ubicación y situación de la documentación en trámite.
 - 6.- Proteger la integridad de la documentación que se le confía.
 - 7.- Realizar las notificaciones administrativas, guardando los recaudos prescriptos en las normas pertinentes.
 - 8.- Vigilar el cumplimiento de la reglamentación vigente.

ARTICULO 4°.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión, de la siguiente manera:

TITULARES

- Juana Beatriz GUTIERREZ -

DIRECTORA DE COORDINACION
ADMINISTRATIVA - RECTORADO

III...



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

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

...III - 3 -

Expte. N° 489/98

- Daniel CORREA - Jefe de Departamento de Mesa de Entradas de la FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, JURIDICAS Y SOCIALES
- Alejandro SANDOVAL - Jefe de Departamento de Mesa de Entradas de la FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

SUPLENTE

- Antonia A. CRUZ de CORREA - DIRECTORA DE CONTROL CURRICULAR
- Nilda BENITEZ de IÑIGO - DIRECTORA GENERAL ACADEMICA
- Selva RODRIGUEZ de BRAVO - Jefe de Departamento de Mesa de Entradas - FACULTAD DE HUMANIDADES

ARTICULO 5°.- Solicitar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (A.P.U.N.Sa), la designación de veedores gremiales para el presente concurso.

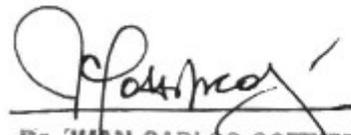
ARTICULO 6°.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:

- Publicidad : 19 al 23 de octubre de 1998
- Inscripción y presentación de antecedentes: por Secretaría Privada de RECTORADO, 28, 29 y 30 de octubre de 1998 de 9 :00 a 13 :00 horas.
- Recusación y excusación del Jurado: en Secretaría Privada de RECTORADO 2 y 3 de noviembre de 1998, de 8:00 a 12:00 horas.
- Lugar y fecha de Examen : Se realizará en la Sala "José Luis CABEZAS" de RECTORADO, 23 de noviembre de 1998 a las 9 :00 horas

ARTICULO 7°.- Hágase saber y comuníquese a : Rectorado, Secretarías, Instituto de Educación Media "Dr. Arturo Oñativia", Consejo de Investigación, Asesoría Jurídica, Direcciones Generales de Administración y de Obras y Servicios, Dirección de Publicaciones e Impresiones, Biblioteca Central y Jurado. Cumplido siga a RECTORADO para su toma de razón y demás efectos. Oportunamente archívese.




Sr. HECTOR ALFREDO FLORES
Secretario Administrativo UNSa.


Dr. JUAN CARLOS GOTTTFREDI
RECTOR