



RESOLUCION R-Nº 0273-09

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 13 ABR 2009

Expte. Nº SO 19.159/08

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la SEDE REGIONAL DE ORAN, eleva el Dictamen del Jurado que entendió en el llamado a Concurso cerrado general para la cobertura de un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, categoría 07 del Agrupamiento Administrativo – para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo; y

CONSIDERANDO:

QUE por el mismo aconsejan se declare desierto el llamado a concurso cerrado general.

QUE corresponde se llame a Concurso Abierto correspondiente, de acuerdo a las normas establecidas para la tramitación de los concursos en el reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, aprobado y puesto en vigencia por Resolución .CS Nº 230/08.

Por ello:

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Declarar Desierto el llamado a Concurso Cerrado-General de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, categoría 07, agrupamiento administrativo, para la SEDE REGIONAL DE ORAN.

ARTICULO 2º.- Llamar a Concurso Abierto de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, categoría 07, agrupamiento administrativo, para la SEDE REGIONAL DE ORAN, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS. Nº 230/08.

ARTICULO 3º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual y horario de trabajo:

TIPO DE CONCURSO: Abierto –

DEPENDENCIA: SEDE REGIONAL DE ORAN

CARGO : AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Agrupamiento Administrativo, Categoría 07.

REMUNERACIÓN: DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO CON 73/100 (\$ 2.425,73)

HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 4º.- Fijar las siguiente funciones del cargo, que a continuación se detallan:



RESOLUCION R-N° 0273-09

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° SO 19.159/08

- Coordina el ordenamiento y distribución del trámite administrativo de todos los asuntos que ingresen a la Sede Regional Orán, o que se originen en ella, juntamente con Dirección General de Administración.
- Entiende en la recepción, registro de entradas, giro, salidas y archivo de actuaciones de todo tipo.
- Interviene en todo lo referente a registro, caratulación y seguimiento de expedientes y actuaciones.
- Lleva el registro numérico de resoluciones y notas emitidas.
- Compila y archiva la legislación que regula la actividad universitaria en sus aspectos académicos, administrativos.
- Mantiene un sistema de archivo que facilite la identificación de la documentación en trámite.
- Informa oportunamente la ubicación y situación de la documentación en trámite.
- Participa en toda otra actividad relacionada con su área a requerimiento de las Direcciones de Sede, Secretaría, Dirección General de Administración, Dirección Económica, Dirección Académica.
- Entiende en la recepción, registro y clasificación de la documentación que ingresan o se originen en la Facultad.
- Entiende el ordenamiento y distribución del trámite administrativo.
- Interviene en todo lo referente al movimiento de expediente.
- Mantiene actualizado el registro de entradas, giro salidas y archivos de actuaciones de todo tipo.
- Clasifica y distribuye los asuntos en trámite.
- Compila y archiva la legislación que regula la actividad universitaria en sus aspectos administrativos y Académicos.

ARTÍCULO 5°.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

TITULARES

- Dolores VALIENTE, Sede Regional de Orán
- Graciela Isabel SANGARY, Facultad de Cs. Exactas
- Ana María SAL, Dirección de Coordinación Administrativa de Rectorado.

SUPLENTES

- Juana Beatriz GUTIÉRREZ, Dirección de Coordinación Administrativa de Rectorado.
- Stella Maris MIMESSI SORMANI, Facultad de Humanidades.
- Humberto Gerónimo FLORES, Mesa de Entradas y Salidas de Coordinación Administrativa de Rectorado.

ARTÍCULO 6°.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Abierto:

- Publicidad : desde el 15 de abril y hasta el 6 de mayo de 2009.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Mesa de Entradas de la Sede Orán, los días 11, 12, 13, 14 y 15 de mayo de 2009.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 18 al 22 de mayo de 2009.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado


Expte. N° S.O. 19.159/08

- Lugar y fecha de Examen: Sede Orán el día 5 de junio de 2009, 9,00 horas..

ARTÍCULO 7º.- 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 8º.- Pùbliquesse en el Boletín Oficial y comuníquese a: Rectorado, Secretarías, Facultades, Direcciones Generales, Direcciones, Institutos, Consejo de Investigación, Asesoría Jurídica, Unidad de Auditoría Interna, Sedes, APUNSa y Miembros del Jurado. Cumplido siga a la SEDE REGIONAL DE ORÁN, para su toma de razón y demás efectos. Oportunamente archívese.




C.P.N. Sergio Enrique VILLALBA
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta


Ing. STELLA PEREZ DE BIANCHI
RECTORA

RESOLUCION R-N° 0273-09