



RESOLUCION R-N° 0464-11

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

SALTA, 26 JUL 2011

Expte. N° 18.200/10

VISTO estas actuaciones mediante las cuales el Ing. Jorge Alfredo ROVALETTI, DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS, a fs. 4 solicita que el cargo de SERENO, categoría 4 -vacante- se transforme en un (1) cargo de MAYORDOMO, categoría 4 ; y

CONSIDERANDO:

QUE la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL a fs. 6 informa que el cargo de SERENO se encuentra vacante.

QUE a solicitud de Secretaría Administrativa la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS justifica lo solicitado en razón de la necesidad de contar con otro MAYORDOMO.

Por ello y atento a lo aconsejado por SECRETARÍA ADMINISTRATIVA,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Modificar la estructura de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS dependiente de SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, conforme al siguiente detalle:

BAJA: Un (1) cargo categoría 4 SERENO
ALTA: Un (1) cargo categoría 4 MAYORDOMO

ARTICULO 2°.-Aprobar la siguiente MISIÓN y FUNCIONES del cargo de MAYORDOMO, categoría 4:

MISIÓN:

- Organizar, planificar, dirigir y supervisar el servicio de limpieza de los sectores asignados y Supervisar la correspondencia interna y externa.

FUNCIONES:

- Programa, ejecuta y supervisa el servicio de limpieza propio y contratado.
- Organiza y supervisa el servicio de correspondencia en coordinación con el servicio de Automotores y demás dependencias.
- Supervisa y distribuye los insumos propios del servicio.
- Solicita los insumos y equipamientos anuales necesarios para la confección del presupuesto por parte de la Dirección de Servicios Generales.
- Verifica y controla los insumos propios de su área.
- Efectúa el control de su personal equipamiento y capacitación.
- Distribuye el personal en los distintos sectores a limpiar.
- Diagrama los horarios rotativos de su personal a cargo.
- Supervisa el cierre y apertura de puertas de los sectores comunes (aula, anfiteatros, bibliotecas, etc.).

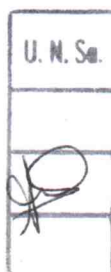


Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 18.200/10

- Asiste con los Actos de Graduación en tareas de ornamentación de escenarios y sistema de sonido.
- Detecta y comunica la existencia de desperfectos en los equipos o instalaciones de su área de trabajo. Subsana aquellos que estén a su alcance y que sean imprescindibles.
- Disposición para colaborar en toda tarea relacionada con área en cuestión y/o cuando las Autoridades lo requieran.
- Colabora con el control físico periódico de los bienes en uso y su identificación según su inventario y da parte de cualquier novedad.
- Arbitra las medidas tendientes al control y seguridad de los edificios en procura de brindar la mayor protección.
- Participa de la conducción e implementación de los planes de evacuación y brigadas de lucha contra el fuego.

ARTICULO 3°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a: Rectorado, Secretarías del Consejo Superior, Administrativa, Direcciones Generales de Personal y de Obras y Servicios. Cumplido siga a RECTORADO a sus efectos y archívese.



Ing. RICARDO MANUEL FALU
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Lic. Adm. MIGUEL M. DINA
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta

C.P.N. VICTOR HUGO CLAROS
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 0464-11