



RESOLUCION R-Nº 0594-11

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 02 SEP 2011

Expte. Nº 23.114/11

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, solicita la cobertura de un (1) cargo de SUB-JEFE DE DIVISIÓN de MESA DE ENTRADAS de la DIRECCIÓN DE PATRIMONIO, categoría 05 del Agrupamiento Administrativo; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde se llame a Concurso Cerrado-Interno, 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 y modificatorias.

QUE de acuerdo a las propuestas efectuadas por la autoridad que designa y la representación gremial, se elaboró el Acta que obra a fs. 15, en la cual se detalla el orden de los miembros que integraran el Jurado.

Por ello:

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

ARTICULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de SUB-JEFE DE DIVISIÓN de MESA DE ENTRADAS de la DIRECCIÓN DE PATRIMONIO dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, categoría 05 del Agrupamiento Administrativo, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS. Nº 230/08 y modificatorias.

ARTICULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y Temario:

PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN – RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).

ESTUDIOS SECUNDARIOS

CONOCIMIENTOS Y MANEJO DE PC.

REMUNERACIÓN: \$ 4.446,64, más adicionales particulares.

HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7,30 a 14,30 horas o de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad
- Convenio Colectivo de Trabajo para el personal No Docente aprobado por Decreto Nº 366/2006.
- Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y el Decreto Reglamentario Nº 1.759/72.
- Reglamento de Mesa de Entradas, resolución CS. Nº 283/02
- Conocimiento del Sistema COMDOC II.
- Ley de Contabilidad, Decreto Nº 23.354/56, Capítulo V "Gestión de Bienes del Estado".
- Otras Normas relativas al área.

ARTÍCULO 3º.- Definir la Misión del cargo:

- Desempeñar tareas en el área administrativa de Mesa de Entradas.

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

- Coordinar y organizar los procesos de trabajo de la Sección.
- Atender y facilitar información relativa a la Dirección a cuantas personas la soliciten.
- Asistir a su superior en todo lo referente al sector.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 23.114/11

- Trabajar coordinadamente con los restantes Departamentos Administrativos en los distintos asuntos concernientes.
- Recibir, clasificar, registrar, encarpetar y distribuir las documentaciones dirigidas o emitidas por la Dirección.
- Organizar y controlar el archivo y documentación de la Dirección.
- Controlar devolución de Planillas de Altas, Bajas, Cargos y Descargos remitidas a todas las dependencias de la Universidad.

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

TITULARES

- Ricardo Daniel BANDESPER, Secretaría Administrativa.
- Aldo Rubén TORRES, Dirección de Patrimonio.
- Analía HOYOS, Dirección de Patrimonio.

SUPLENTES

- Aldo Joaquín CHÁVEZ, Secretaría General.
- María Cecilia IBAÑEZ ALVAREZ, Facultad de Cs. de la Salud.
- Celso INCLAN, Facultad de Humanidades.

ARTÍCULO 6º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:

- **Publicidad:** desde el 5 al 28 de setiembre de 2011.
- **Información, inscripción y presentación de antecedentes:** desde el 29 de setiembre al 5 de octubre de 2011, en la Dirección General de Administración, en el horario de 8,00 a 13,00 horas, el aspirante deberá presentar nota dirigida al Sr. Rector -datos personales- y en sobre o carpeta su Currículum Vitae, sus antecedentes personales en fotocopias, debidamente autenticadas por Escribano Público o Autoridad competente.
- **Publicación de los aspirantes:** Desde el 6 al 13 de octubre de 2011-Se deja aclarado que de acuerdo al artículo 17 de la resolución Cs. N° 230/08 y su modificatoria, efectuado el cierre de la inscripción, la autoridad competente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, verificará el cumplimiento por parte de los aspirantes de los requisitos exigidos y en consecuencia se hará pública la nómina de aspirantes.
- **Recusación y Excusación del Jurado:** desde el 6 al 13 de octubre de 2011.
- **Lugar y fecha de Examen:** En la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, el día 28 de octubre de 2011, a las 9,00 horas.
- **Plazo y Expedición del Jurado:** Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del concurso (Art. 30 Res. N° 230/08)
- **Publicidad y Dictamen:** Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- **Período de Impugnación:** Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.

ARTÍCULO 7º.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (A.P.U.N.Sa.), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTICULO 8º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a: Rectorado, Secretarías, Institutos, Sedes, Consejo de Investigación, Asesoría Jurídica, Direcciones Generales de Administración, de Personal y de Obras y Servicios, Dirección de Publicaciones e Impresiones, Unidad de Auditoría Interna y Miembros del Jurado. Cumplido siga a la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, a sus efectos y archívese.



Ing. RICARDO MANUEL FALU
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

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

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