



RESOLUCION R-Nº 0031-14

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 21 FEB 2014

Expte. Nº 18.188/13

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada por la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS y SERVICIOS de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita la cobertura de siete (7) cargos de Maestranza, Categorías 7, pertenecientes al Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la citada dependencia, con motivo de las vacantes existentes producidas por la promoción por concursos o cambio de agrupamiento, y en razón de la necesidad de la pronta cobertura de los mismos.

QUE se agrega proyecto de resolución con la Misión y Funciones de los cargos, como así también las condiciones generales y particulares para brindar mayor agilidad a dicha cobertura.

QUE la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA solicita la cobertura urgente de los cargos.

Por ello, y atento a lo estipulado en el Artículo 3º de la Resolución CS Nº 171/11,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Convocar a inscripción de interesados para cubrir siete (7) cargos de Maestranza, Categorías 7, pertenecientes al Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS y SERVICIOS dependiente de SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, a partir del día siguiente de publicación de la presente resolución y por el término de cinco (5) días hábiles, en Mesa de Entradas de la citada Dirección, en el horario de 9:00 a 12:00 horas, quienes deberán manifestar mediante nota su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrado *interno y general*, en el marco de la Resolución CS Nº 171/11.

ARTICULO 2º.- Dejar aclarado que dicha convocatoria es para el personal de planta permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA con las siguientes Condiciones Generales y Particulares:

- PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO DE RECTORADO, FACULTADES, SEDES E INSTITUTOS. LOS MISMOS DEBERÁN TENER UN (1) AÑO DE ANTIGÜEDAD.
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS (no excluyente).
- EXPERIENCIA EN TAREAS DE LIMPIEZA IGUALES O SIMILARES A LAS DEL CARGO A CUBRIR (no excluyente)
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes y de acuerdo a las necesidades de la Universidad, horarios rotativos.
- Disposición para trabajar en equipo.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 18.188/13

ARTICULO 3°.- Dejar establecido que la Misión y Funciones del cargo son las siguientes:

MISIÓN:

- ✓ Realizar tareas inherentes a la función de maestranza.

FUNCIONES:

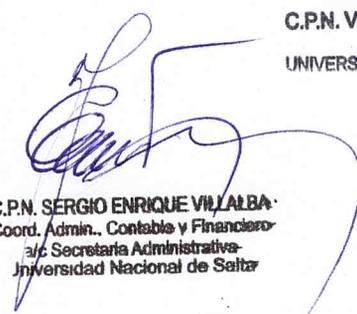
- Realizar tareas de limpieza en su respectivo sector, de acuerdo a lo que le asigne su jefe inmediato o superior.
- Realizar recepción, envíos de mensajería y correspondencias cuando le sea requerido.
- Entender en la custodia, mantenimiento y utilización de los elementos a su cargo.
- Realizar tareas de vigilancia en los sectores a su cargo.
- Informar a Mayordomía de toda novedad que se produzca.
- Realizar todas aquellas tareas encomendadas por su superior jerárquico.
- Realizar tareas de cafetería y atención al personal en su respectivo sector que le sea asignado.

ARTICULO 4°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y dése la más amplia difusión. Cumplido siga a SECRETARÍA ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.




Ing. RICARDO MANUEL FALU
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


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


C.P.N. SERGIO ENRIQUE VILLALBA
Coord. Admin., Contable y Financiero
a/c Secretaría Administrativa
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 0031-14