



RESOLUCION R-Nº 0505-14

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

SALTA, 22 MAY 2014

Expte. Nº 17.160/11

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada a fs. 1 por la Lic. Esp. Alejandra NAVARRO, SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma informa la necesidad de contar con un personal de maestranza en el área de la Dirección de Educación Física y Deportes, debido a su amplia infraestructura como oficinas, baños, vestuarios, playones deportivos, albergue universitario y sala de musculación, razón por la cual solicita la asignación de una categoría 7.

QUE por tal motivo la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES, solicita el llamado a concurso de una categoría 7 del Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, adjunta la misión y funciones del cargo.

QUE el artículo 3º de la resolución CS. Nº 171/11 establece que: *"Se podrá obviar el Concurso Cerrado Interno y general para la categoría 7. Para esta situación la autoridad convocante publicará por lo menos durante 5 (días) hábiles las particularidades del cargo. Los interesados durante los 5 (cinco) días hábiles posteriores, manifestarán mediante nota en la dependencia correspondiente, su intención de postularse al cargo a cubrir, debiendo en este caso habilitarse la instancia concursal interna o general, según corresponda. Si no hubiere interesados, la autoridad convocante podrá proceder al Concurso Abierto"*.

QUE a fs. 9 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA informa la necesidad de completar las actuaciones con los datos necesarios para realizar la convocatoria.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Convocar inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de Ordenanza, Categoría 7 del Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, para la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES de la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, a partir del día siguiente de publicación de la presente resolución y por el término de cinco (5) días hábiles, en MESA ENTRADAS y SALIDAS de la Secretaría, en el horario de 9:30 a 12:30 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:



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 17.160/11

- PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO DE RECTORADO, FACULTADES, SEDES, 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 DE CARGO A CUBRIR.
- HORARIO: TREINTA Y CINCO (35) HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA UNIVERSIDAD EN HORARIOS ROTATIVOS.

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

MISIÓN: Realizar tareas inherentes a la de maestranza.

FUNCIONES:

- Realizar tareas de limpieza y mantenimiento de las instalaciones deportivas (vestuarios, gimnasios A y B, Sala de Musculacion, oficinas, baños y depositos, etc.
- Acondicionamiento de: Depósito, Canchas de Futbol 11, Rugby, Hockey, Gimnasios, Sala de Musculación, etc.
- Efectuar el control de horarios de las actividades programadas y extraprogramadas para la apertura y cierre de los gimnasios A y B.
- Colaborar y controlar con el préstamo de elementos, materiales deportivos, indumentarias deportivas.
- Elevar informes al superior jerárquico, con relación a novedades y acontecimientos ocurridos durante los días de semana y que no hacen al normal funcionamiento del Departamento de Educación Física y Deportes.
- Colaborar con el personal Docente del Departamento en todo lo relacionado a preparación y acondicionamiento del campo de juego e instalaciones deportivas. (Gimnasios A y B, cancha de Hándbol, cancha de Rugby, Cancha de Hockey, Canchas de Futbol, etc.) de las actividades programadas por esta Dirección.
- Informar el superior jerárquico respecto del stock de artículo de limpieza e higiene, elementos deportivos, indumentarias deportivas, elementos y materiales (ropa de cama, cubrecamas, frazadas, etc.) de los Albergues.
- Realizar recepción, envíos de mensajería y correspondencia cuando le sea requerido.
- Contribuir con el personal superior en todas las tareas asignadas.

ARTICULO 4°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y dese la más amplia difusión. Cumplido, siga a la SECRETARIA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO a sus efectos y archívese.-



Mg. LUIS GUILLERMO OSSOLA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

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

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

RESOLUCION R-N° 0505-14