



RESOLUCION R-Nº 05 28-14

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

SALTA,

28 MAY 2014

Expte. Nº 57/14

VISTO estas actuaciones mediante las cuales RECTORADO de esta Universidad solicitó la cobertura de dos (2) cargos vacantes categoría 7 - pertenecientes al Agrupamiento Administrativo para el Despacho de Rectorado, Secretaría y Coordinación Legal y Técnica; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución Rectoral Nº 0192-14 se convocó a inscripción de interesados en el marco de la Resolución CS Nº 171/11, elaborando el Despacho de RECTORADO el ACTA de postulantes que obra a fs. 11.

QUE de la misma surge la inscripción de tres (3) postulantes para cubrir dos (2) cargos de Auxiliar Administrativo para RECTORADO.

QUE en virtud de lo previsto en el Artículo 3º de la Resolución CS Nº 171/11 corresponde se habilite la instancia concursal general, y se tramite de acuerdo a lo previsto en 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 la COORDINACIÓN LEGAL Y TÉCNICA en su Dictamen Nº 251 aconseja emitir resolución de llamado a concurso cerrado general, debiéndose fijar el Jurado a intervenir conforme a la resolución CS Nº 330/13.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Habilitar el Concurso Cerrado - General de antecedentes y oposición para cubrir dos (2) cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, categoría 7, perteneciente al Agrupamiento Administrativo para el DESPACHO DE RECTORADO, SECRETARÍA Y COORDINACIÓN LEGAL Y TÉCNICA, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias, para los siguientes postulantes:

- Joaquín Francisco AGUERO, D.N.I. Nº 29.737.783, Facultad de Cs. de la Salud.
- Gabriela Fernanda VARGAS, D.N.I. Nº 27.110.447, Facultad de Cs. de la Salud.
- Marina Elizabeth BÁEZ, D.N.I. Nº 23.353.138, Facultad de Ingeniería.

ARTICULO 2º.- Dejar constancia que para la convocatoria de la instancia del Concurso Cerrado Interno no se presentaron postulantes.

ARTICULO 3º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, Remuneración Mensual, Horario de Trabajo y Temario General:



RESOLUCION R-Nº 05 28-14

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. Nº 57/14

- PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO. LOS MISMOS DEBERÁN TENER UN (1) AÑO DE ANTIGUEDAD.
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES DEL CARGO.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.
- REMUNERACIÓN: \$ 6.158,05 más adicionales particulares
- CONOCIMIENTO Y MANEJO DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA Y EGRESA DEL RECTORADO, SECRETARÍA Y COORDINACIÓN LEGAL Y TÉCNICA.
- CONOCIMIENTOS de PC (comprobables). Buen manejo de sistemas informáticos bajo entorno Windows y Linux, administrador de correo electrónico e internet.
- ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN.
- CONOCIMIENTO BÁSICO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIVERSIDAD.
- Redacción propia de Notas y Providencias.
- Predisposición y capacidad para atender al público.

TEMARIO GENERAL

- Estatuto de la Universidad
- Convenio Colectivo de Trabajo (Decreto Nº 366/06)
- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas de la Universidad - Resolución CS. Nº 283/02
- Ley de Procedimiento Administrativos Ley 19.549 y Decretos Reglamentarios
- Decreto Nº 333/85 (Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de Documentación Administrativa).

ARTICULO 4º.- Dejar establecido que la Misión y las Funciones de los cargos son las siguientes:

MISIÓN: Desempeñar tareas de carácter elemental de apoyo a la función administrativa.

FUNCIONES:

- ✓ Atención al Público.
- ✓ Entender en la recepción, registro de entrada, salida y archivo de actuaciones de todo tipo que ingresa a Rectorado.
- ✓ Mantener el archivo que facilita la identificación de la documentación en trámite o tramitada.
- ✓ Clasificar, ordenar y archivar la documentación del área.
- ✓ Realizar toda otra actividad que le sea asignada.

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

TITULARES

- María Victoria CARRAL COOK, Secretaría del Consejo Superior.
- Nélide del Carmen FERLATTI de CASTELLI, Secretaría del Consejo Superior.
- Sonia del Milagro MORALES de MANJARRES, Facultad de Cs. de la Salud.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 57/14

SUPLENTES

- Silvia Ana Lía HOYOS, Dirección de Presupuesto.
- Aldo Joaquín CHAVEZ, Dirección de Coordinación administrativa.
- Gilda Carina LOPEZ, Instituto de Educación Media "Dr. Arturo Oñativia".

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

●**Confirmación de inscripción y presentación de antecedentes:** Desde el 29 de mayo al 4 de junio de 2014, de 9:00 a 12:30 horas en Mesa de Entradas del Despacho de RECTORADO; los interesados deberán presentar una nota dirigida al Sr. Rector confirmando su inscripción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto por la autoridad que corresponda.

●**Publicación de los aspirante:** Desde el 5 al 11 de junio de 2014 en cartelera de RECTORADO, de acuerdo al artículo 17 – Título VI de la Resolución CS-N° 230/08 y modificatorias.

●**Recusación y Excusación del Jurado:** Desde el 5 al 11 de junio de 2014.

●**Lugar y fecha de Examen:** Lugar a determinar, el día 3 de julio de 2014, a las 9:00 horas.

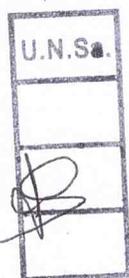
●**Plazo y Expedición del Jurado:** Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. N° 30 – Res. N° 230/08).

●**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.

ARTÍCULO 8º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado. Cumplido siga a RECTORADO a sus efectos y archívese.



Mg. LUIS GUILLERMO OSSOLA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

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

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

RESOLUCION R-N° 05 28-14