



RESOLUCION R-Nº 0585-14

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

SALTA, 16 JUN 2014

Expte. Nº 57/14

VISTO estas actuaciones mediante las cuales RECTORADO comunica que no confirmaron sus inscripciones los postulantes al Concurso Cerrado – General para la cobertura de dos (2) cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 pertenecientes al Agrupamiento Administrativo para el DESPACHO DE RECTORADO, SECRETARÍA GENERAL Y COORDINACIÓN LEGAL Y TÉCNICA; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde se declare desierto el llamado a Concurso Cerrado – General y se convoque a Concurso Abierto, 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 por Resolución CS Nº 071/14 se modifica el Calendario Único de esta Universidad aprobado por resolución R-Nº 832-13 y convalidada por resolución CS Nº 387/13, estableciendo como período de Receso de Invierno del 7 al 18 de julio de 2014, plazo durante el cual se suspenden las fechas para el concurso abierto.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Declarar desierto el llamado a Concurso Cerrado – General de antecedentes y oposición para cubrir dos (2) cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, categoría 7, pertenecientes al Agrupamiento Administrativo, para el DESPACHO DE RECTORADO, SECRETARÍA GENERAL Y COORDINACIÓN LEGAL Y TECNICA.

ARTÍCULO 2º.- Llamar a Concurso Abierto de antecedentes y oposición para cubrir dos (2) cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, categoría 7, pertenecientes al Agrupamiento Administrativo para el DESPACHO DE RECTORADO, SECRETARIA GENERAL y COORDINACIÓN LEGAL y TÉCNICA, el que se registrá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias.

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

- DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL TÍTULO II, ARTÍCULO 2º DEL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CS Nº 230/08 – DEBIENDO ACREDITAR CON LA CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN -CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA EXPEDIDO POR LA POLICIA DE SALTA CON VIGENCIA NO MAYOR A SEIS MESES-.
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS (EXCLUYENTE) O SUPERIOR.
- 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: \$ 6.874,00 más adicionales particulares.



RESOLUCION R-Nº 0585-14

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. Nº 57/14

- CONOCIMIENTO Y MANEJO DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA Y EGRESA DEL RECTORADO, SECRETARÍA GENERAL 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 Administrativo 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.
- Néida del Carmen FERLATTI de CASTELLI, Secretaría del Consejo Superior.
- Sonia del Milagro MORALES de MANJARRES, Facultad de Cs. de la Salud.

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"

Es oportuno recordar que formar parte de un Jurado y/o Tribunal Examinador, constituye una carga pública, como así también las Recusaciones y/o Excusaciones deben estar fundadas de acuerdo al Anexo I, Título VII, Artículo 18 de la resolución CS Nº 230/08.

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



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 57/14

- **Publicidad:** Desde el 18 de junio de 2014 al 24 de julio de 2014 -días hábiles-.
- **Inscripción y presentación de antecedentes:** Desde el 28 de julio de 2014 al 1 de agosto de 2014, de 9:00 a 12:30 horas en Mesa General de Entradas y Salidas, Avda. Bolivia N° 2150, edificio central; los interesados deberán presentar una nota dirigida al Sr. Rector con todos sus datos personales 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 aspirantes:** Desde el 4 agosto de 2014 al 8 de agosto de 2014 en cartelera de MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS, de acuerdo al artículo 17 – Título VI de la Resolución CS-N° 230/08 y modificatorias.
- **Recusación y Excusación del Jurado:** Desde el 4 de agosto de 2014 al 8 de agosto de 2014.
- **Lugar y fecha de Examen:** Lugar a determinar, el día 19 de agosto 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 MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS a sus efectos y archívese.



Mg. LUIS GUILLERMO OSSOLA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

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

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

RESOLUCION R-N° 0585-14