



RESOLUCION R-N° 07 83-14

**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

SALTA, 22 AGO 2014

Expte. N° 18.110/14

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 un (1) cargo vacante categoría 7 MAESTRANZA perteneciente al Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales.

QUE se agrega la Misión y las Funciones del cargo y las condiciones generales y particulares para brindar mayor agilidad a dicha cobertura.

QUE la COORDINACIÓN LEGAL Y TÉCNICA a fs. 7 aconseja convocar a inscripción de interesados.

Por ello y atento a lo estipulado en Artículo 3° de la Resolución CS N° 171/11,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Convocar a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de MAESTRANZA, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales para la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS, 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 Dirección General de Obras y Servicios, en el horario de 9:00 a 12:00 horas, quienes deberán manifestar mediante nota -con todos sus datos personales- su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrado interno y general, en el marco de la Resolución CS N° 171/11.

ARTÍCULO 2°.- 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, INSTITUTOS. LOS MISMOS DEBERÁN TENER UN (1) AÑO DE ANTIGUEDAD.
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS (no excluyente).
- EXPERIENCIA EN TAREAS DE LIMPIEZA IGUALES O SIMILARES A LAS DEL CARGO A CUBRIR.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.
- DISPOSICIÓN PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

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



**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

Expte. N° 18.110/14


MISIÓN: Realizar tareas inherentes a la función de maestranza.

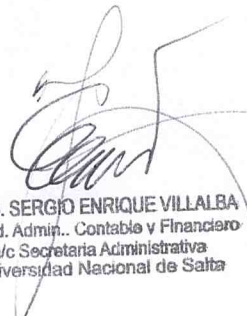
FUNCIONES:


- ✓ 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.

ARTÍCULO 4º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y dése la más amplia difusión. Cumplido siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS a sus efectos y archívese.



  
Lic. Adm. MIGUEL M. NINA  
Secretario Administrativo  
a/c Secretaría General  
Universidad Nacional de Salta

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

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

**RESOLUCION R-N° 07 83-14**