



RESOLUCION R-Nº 1203-15

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 23 NOV 2015

Expte. Nº 18.105/15

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS solicita la cobertura de un (1) cargo vacante de MAYORDOMO – Turno Tarde, Categoría 4 del Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde se llame a Concurso Cerrado - Interno, 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 a fs. 30 se eleva el resultado del sorteo realizado en Rectorado, con el orden de los miembros del Jurado propuesto por APUNSA y Rectorado.

QUE parte del calendario del concurso de referencia se fija para al mes de febrero de 2016, en razón de que durante el mes de enero de 2015 la Universidad se encuentra de receso.

Por ello y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de MAYORDOMO – Turno Tarde, Categoría 4, perteneciente al Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias.

ARTICULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y temario:

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN – RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- ESTUDIOS: SECUNDARIO (NO EXCLUYENTE)
- APTITUD PARA ORGANIZAR EQUIPO DE TRABAJO Y MANEJO DE GRUPOS.
- BUEN MANEJO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES.
- DISPOSICIÓN Y COMPROMISO PARA CUMPLIMENTAR LAS DIRECTIVAS IMPARTIDAS POR LA SUPERIORIDAD.
- REMUNERACIÓN: \$ 16.962,63, más adicionales particulares.



RESOLUCION R-Nº 1203-15

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 18.105/15

- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 14:00 a 21:00 horas y de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Convenio Colectivo de Trabajo, Decreto Nº 366/06.
- Conocimiento de elementos, equipamiento y sistema de limpieza.
- Conocimiento de tipos de correspondencia.
- Procedimiento de Seguridad Laboral para los riesgos específicos de las tareas, medidas de prevención para mitigar los mismos.
- Redacción propia para realizar informes.
- Organización de tareas y control.

ARTÍCULO 3º.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Organizar, planificar, dirigir y supervisar el servicio de limpieza propio y contratado. Supervisar la correspondencia interna y externa.

FUNCIONES:

- Programa, ejecuta y supervisa el servicio de limpieza propio y contratado.
- Organiza y supervisa el servicio de correspondencia en coordinación con el servicio de Automotores y demás dependencias.
- Supervisa y distribuye los insumos propios del servicio.
- Solicita los insumos y equipamiento anuales necesarios, para la confección del presupuesto por parte de la Dirección de Servicios Generales.
- Verifica y controla los insumos propios de su área.
- Efectúa el control de su personal, equipamiento y capacitación.
- Distribuye el personal en los distintos sectores a limpiar.
- Diagrama los horarios rotativos de su personal a cargo.
- Supervisa el cierre y apertura de puertas de los sectores comunes (aulas, antiteatros, bibliotecas, etc.).
- Asiste en los Actos de Graduación en tareas de ornamentación de escenarios y sistema de sonido.
- Detecta y comunica la existencia de desperfectos en los equipos o instalaciones de su área de trabajo. Subsana aquellos que estén a su alcance y que sean imprescindibles.
- Disposición para colaborar en toda tarea relacionadas con el área en cuestión y/o cuando las autoridades lo requieran.
- Colabora en el control físico periódico de los bienes de uso y su identificación según su inventario y dar parte de cualquier novedad.
- Arbitra las medidas tendientes al control y seguridad de los edificios en procura de brindar la mayor protección.



RESOLUCION R-Nº 1203-15

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 18.105/15

- Participar de la conducción e implementación de los planes de evacuación y brigadas de lucha contra el fuego.

ARTÍCULO 4º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

TITULARES

- Jorge Alberto IBARRA, Instituto de Educación Media "Dr. Arturo Oñativia".
- Pablo Nicolás JARAMILLO, Facultad de Ciencias Exactas.
- Lucrecia ESCALANTE, Facultad de Ciencias de la Salud.

SUPLENTES

- Antonio Esteban SARAPURA, Dirección General de Obras y Servicios.
- Oscar Antonio SALSE, Secretaría de Bienestar Universitario.
- Ramón SEGOVIA, Secretaría Académica.

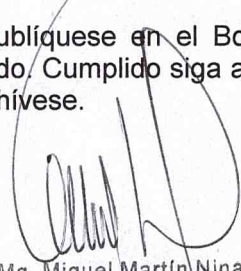
ARTÍCULO 5º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:

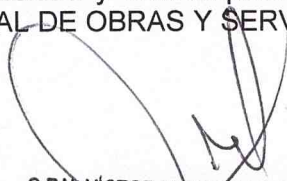
- Publicidad: Desde el 24 de noviembre hasta el 17 de diciembre de 2015.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Desde el 18 al 28 de diciembre de 2015, de 9:00 a 12:30 horas en Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección General de Obras y Servicios, el interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: Desde el 10 al 16 de febrero de 2016 en la cartelera de la Dirección General de Obras y Servicios.
- Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 10 al 16 de febrero de 2016.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar el día 23 de febrero de 2016, 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. Nº 30 – Res. Nº 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.

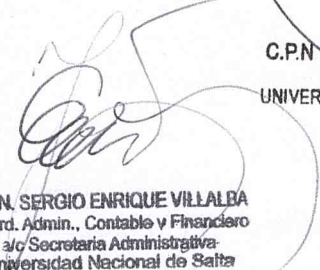
ARTÍCULO 6º.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (A.P.U.N.Sa.), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS a sus efectos y archívese.




Mg. Miguel Martín Nina
Secretario Administrativo
a/c Secretaría General
Universidad Nacional de Salta


C.P.N. VÍCTOR 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