



RESOLUCION R-Nº 0589-2017

**Universidad Nacional de Salta**

**Rectorado**

SALTA, 22 MAY 2017

Expte. Nº 312/16

VISTO estas actuaciones mediante las cuales, a fs. 120, la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS de esta Universidad solicita habilitar la instancia del Concurso Cerrado-general para cubrir dos (2) cargos de Auxiliar Administrativo, Categoría 7 para Mesa de Entradas del DESPACHO DE RECTORADO de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución Rectoral Nº 1267-16 se convocó a inscripción de interesados en el marco de la Resolución CS Nº 171/11, obrando a fs. 13 la lista de los postulantes inscriptos.

QUE por Resolución Rectoral Nº 1478-16 se habilita el Concurso Cerrado-Interno resultando el mismo DESIERTO, de acuerdo al Dictamen del Jurado que se agrega de fs. 116 a fs. 118 de estas actuaciones.

QUE por tal motivo corresponde se habilite la instancia cerrada general, 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 a fs. 121 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa que RECTORADO dispone de un (1) cargo Categoría 7 y no de dos (2) cargos Categoría 7.

QUE a fs. 123 la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS en su Pase Nº 33/17 informa que deberá dejarse en claro que existe una vacante a cubrir, tal como surge del informe de la Dirección General de Personal.

QUE la designación del Jurado se realiza conforme al sorteo realizado de fs. 15.

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Declarar desierto el Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y oposición para cubrir dos (2) cargos de Auxiliar Administrativo, Categoría 7 para Mesa de Entradas del DESPACHO DE RECTORADO de esta Universidad, habilitado por Resolución R-Nº 1478-16.

ARTICULO 2º.- Dejar aclarado que la presente convocatoria es para cubrir un (1) cargo vacante Categoría 7, de acuerdo al informe de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL.

ARTÍCULO 3º.-Habilitar para los siguientes postulantes, el Concurso Cerrado - General de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 7, para Mesa de Entradas del DESPACHO DE RECTORADO de esta Universidad, el que se registrá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias:

- Flavia Natalia IBARRA, D.N.I. Nº 28.616.845, Dirección General de Obras y Servicios.
- Silvana RIVADAVIA, D.N.I. Nº 28.633.851, Dirección General de Obras y Servicios.



**Universidad Nacional de Salta**

**Rectorado**

Expte. Nº 312/16

- Guillermo Andrés GERÓNIMO HERNANDEZ, D.N.I. Nº 25.885.680, Dirección General de Obras y Servicios.
- Cintia COPA, D.N.I. Nº 30.637.826, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

ARTICULO 4º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, horario de trabajo, remuneración y Temario:

- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES DEL CARGO.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, Turnos Mañana y Tarde.
- CONOCIMIENTO Y MANEJO DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA Y EGRESA DEL DESPACHO DE RECTORADO.
- 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.
- CONOCIMIENTOS DEL REGLAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS -Res. CS Nº 283/02.
- CONOCIMIENTO DEL ESTATUTO 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 5º.- Dejar establecido que la Misión y Funciones del cargo 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 6º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:





**Universidad Nacional de Salta**

**Rectorado**

Expte. N° 312/16

**TITULARES**

- Hugo Oscar CODINA, Secretaría de Extensión Universitaria.
- Hugo Alejandro YARADE, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Erika Jesica GARECA VILLA, Dirección de Deportes.

**SUPLENTES**

- Héctor Martín CORREJIDOR, Facultad de Ciencias de la Salud.
- Juana Lucrecia RAMOS, Secretaría Académica.
- Nélide del Carmen FERLATTI, ex- personal de apoyo universitario de la Secretaría del Consejo Superior.

ARTÍCULO 7°.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso General:

•**Confirmación de inscripción y presentación de antecedentes:** Desde el 23 al 30 de mayo de 2017, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección General de Coordinación Administrativa; la interesada deberá 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 la aspirante:** Desde el 31 de mayo al 06 de junio de 2017, en cartelera de la Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección General de Coordinación Administrativa, de acuerdo al Artículo 17 – Título VI de la Resolución CS-N° 230/08 y modificatorias.

•**Recusación y Excusación del Jurado:** Desde el 31 de mayo al 06 de junio de 2017.

•**Lugar y fecha de Examen:** Lugar a determinar, el día 14 de junio 2017, a las 9:00 horas.

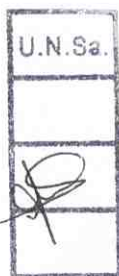
•**Plazo y Expedición del Jurado:** Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. N° 30 – Res. N° 230/08).

•**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 8°.- 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 9°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado y a los interesados. Cumplido, siga a MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



Mg. Miguel Martín Nina  
Secretario Administrativo  
Universidad Nacional de Salta

Cr. Antonio Fernández Fernández  
Rector  
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 0589-2017