



RESOLUCION R-Nº 1425-2017

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 26 OCT 2017

Expte. Nº 23.268/17

VISTO estas actuaciones mediante las cuales, a fs. 25, la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, solicita habilitar la instancia del Concurso Cerrado Interno y General para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo para Mesa de Entradas y Salidas de la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución Rectoral Nº 1226-2017 se convocó a inscripción de interesados en el marco de la Resolución CS Nº 171/11, obrando a fs. 24 el Acta de Cierre de inscripción, registrándose dos (2) postulantes.

QUE por tal motivo corresponde se habilite la instancia cerrada interna, 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 designación del Jurado se realiza conforme al sorteo realizado a fs. 29.

Por ello, atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS, y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Habilitar para los siguientes postulantes, el Concurso Cerrado Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo para la MESA DE ENTRADAS de la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias:

- Silvana RIVADAVIA, D.N.I. Nº 28.633.851.
- Néstor Reinaldo DIAZ, D.N.I. Nº 30.190.618.

ARTICULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, horario de trabajo, remuneración y Temario:

- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PC, PROGRAMAS DE PROCESADOR DE TEXTOS Y PLANILLAS DE CÁLCULOS.
- REDACCIÓN PROPIA.
- CONOCIMIENTO SOBRE LAS REGLAMENTACIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD Y LAS PARTICULARES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.
- CONOCIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.
- REMUNERACIÓN: \$ 17.673,33 más adicionales particulares
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de acuerdo a las necesidades de la Universidad.



RESOLUCION R-Nº 1425-2017

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 23.268/17

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Decreto N° 366/06.
- Decreto N° 336/2017.
- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas Resolución CS N° 283/02.
- Sistema COMDOC III.
- Redacción Propia.
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional Ley 24.156.
- Otras relativas al área.

ARTICULO 4º.- Dejar establecido que la Misión y Funciones del cargo son las siguientes:

MISIÓN: Responsable de la recepción, archivo y distribución de expedientes y otras documentaciones de la Dirección de Contabilidad.

FUNCIONES:

- ✓ Atención al Público.
- ✓ Entender en la recepción, registro de entradas, salidas y archivo de actuaciones de todo tipo que ingresa a la Dirección de Contabilidad.
- ✓ Mantener el archivo que facilita la identificación de la documentación en trámite o tramitada.
- ✓ Registrar el ingreso y egreso de expedientes en el Sistema COMDOC y en las fichas.
- ✓ Informar oportunamente la ubicación y situación de la documentación en trámite.
- ✓ Clasificar, ordenar y archivar la documentación del área.
- ✓ Colaborar en la preparación de informes referido al movimiento de la Dirección de Contabilidad.
- ✓ Realizar toda otra actividad encomendada por la Dirección de Contabilidad y los responsables de las distintas áreas de las mismas.
- ✓ Desarrollo de toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

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

TITULARES

- Carlos Alberto LERA, Dirección de Rendición de Cuentas.
- Daniel Herminio RUIZ, Mesa de Entradas y Salidas.
- Laura del PAPA, Dirección de Patrimonio.

SUPLENTES

- Gladys Violeta TEJERINA, Dirección de Rendición de Cuentas.
- Norma Rosa FREGENAL, Dirección de Rendición de Cuentas.
- Héctor Omar SALSE, Dirección de Rendición de Cuentas.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 23.268/17

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

•**Confirmación de inscripción y presentación de antecedentes:** desde el 30 de octubre al 03 de noviembre de 2017, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa General de Entradas de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA; el interesado 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 los aspirantes:** desde el 06 al 10 de noviembre de 2017, en cartelera de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, de acuerdo al Artículo 17 – Título VI de la Resolución CS-N° 230/08 y modificatorias.

•**Recusación y Excusación del Jurado:** desde el 06 al 10 de noviembre de 2017.

•**Lugar y fecha de Examen:** Lugar a determinar, el día 21 de noviembre 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 6°.- 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 7°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado y a los interesados. Cumplido, siga a SECRETARÍA 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° 1425-2017