



RESOLUCION R-Nº 1428-2017

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 27 OCT 2017

Expte. Nº 23.238/17

VISTO estas actuaciones mediante las cuales el Mg. Miguel Martín NINA, Secretario Administrativo de esta Universidad, solicita la cobertura de un (1) cargo Categoría 5 – SUPERVISOR DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO, perteneciente al Agrupamiento Administrativo, para el Despacho de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA; 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. 13 se detalla el Jurado luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

Por ello y atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 5 – SUPERVISOR DE MESA DE ENTRADAS del Agrupamiento Administrativo de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la Universidad, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias.

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

- Personal de Planta Permanente de Rectorado con un (1) año de antigüedad.
- Estudios Secundarios completos (excluyente).
- Manejo de PC y sistemas informáticos.
- Remuneración: \$ 22.484,33 más adicionales particulares.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas.

TEMARIO:

- Decreto Nº 366/06 – Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal No Docente de las UU.NN.
- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas – Res. C.S. Nº 283/02.
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional – Ley Nº 24.156.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Ley de Procedimientos Administrativos y Decreto Reglamentario.
- Ley Permanente de Presupuesto – Texto Actualizado.



RESOLUCION R-Nº 1428-2017

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. Nº 23.238/17

- Conocimiento Básico de los sistemas Administración no contemplados en la Ley Nº 24.156 pero vinculados con las diferentes áreas de la Dirección General de Administración.
- Decreto Nº 336/2017.

ARTÍCULO 3º.- Fijar la Misión y Funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN:

- Desempeñar las tareas de supervisión de la Mesa de Entradas de la Secretaría Administrativa y el Despacho del Secretario.

FUNCIONES:

- Entender en el despacho que debe suscribir el Jefe de Departamento del Despacho de la Secretaría.
- Entender en el registro de entradas y salidas de expedientes en el sistema COMDOC III, y seguimiento de los mismos.
- Intervenir en la totalidad de la generación de expedientes en el ámbito de la Secretaría.
- Redactar notas, circulares y pases en todos los expedientes que ingresen al Despacho de la Secretaría con la supervisión del Jefe inmediato superior.
- Entender en el ingreso, egreso, clasificación, registro y trámite de destino de la totalidad de la documentación que ingresa a la Secretaría y archivo de la misma.
- Disposición para colaborar con las distintas áreas de la Secretaría Administrativa.
- Conocimiento y aplicación de las normas vinculadas con la redacción de notas, informes internos y externos de la Secretaría.
- Atención al público.
- Brindar información a los interesados internos y externos sobre la ubicación y situación de la documentación en trámite.
- Colaborar en la preparación de informes referidos a la Secretaría Administrativa y de la Coordinación Administrativa – Financiera.
- Archivos de notas y providencias de la Secretaría Administrativa.
- Colaborar con las tareas de la Secretaría y de la Coordinación.
- Toda otra función que la misión del cargo demande.

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

TITULARES

- Laura DEL PAPA, Dirección de Patrimonio.
- Daniel Herminio RUIZ, Dirección de Mesa de Entradas y Salidas.
- Roberto Gerardo GASPAR, Facultad de Ciencias Exactas.

SUPLENTES

- Juan José ROJAS, Secretaría Administrativa.
- Alejandro Héctor SANDOVAL, Facultad de Ciencias de la Salud.
- Ricardo Daniel BANDESPER, Dirección General de Coordinación Administrativa.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 23.238/17

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

- Publicidad: desde el 30 de octubre al 17 de noviembre de 2017.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 21 al 28 de noviembre de 2017, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, 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 29 de noviembre al 5 de diciembre de 2017 en la cartelera de Secretaría Administrativa.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 29 de noviembre al 5 de diciembre de 2017.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar el día 14 de diciembre de 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 comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido siga a la 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° 1428-2017