



RESOLUCION R-Nº 0258-2018

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 09 MAR 2018

Expte. Nº 155/17

VISTO estas actuaciones mediante las cuales, a fs. 132, la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de RECTORADO de esta Universidad solicita declarar desierto la instancia del Concurso Cerrado-Interno y habilitar la instancia del Concurso Cerrado-General para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo, de acuerdo al Dictamen del Jurado de fs. 129 y 130; y

CONSIDERANDO:

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 de acuerdo al Acta de fs. 23 corresponde habilitar a la Srta Rita del Valle ROBERI, agente de la Facultad de Humanidades, en la instancia del Concurso Cerrado-General.

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:

ARTICULO 1º.- Aprobar el Dictamen del Jurado que obra a fs. 129 y 130, y declarar desierto el Concurso Cerrado-Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo para la MESA GENERAL DE ENTRADAS, SALIDAS Y NOTIFICACIONES de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de RECTORADO de esta Universidad.

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

- Silvana RIVADAVIA, D.N.I. Nº 28.633.851.
- Flavia Natalia IBARRA, D.N.I. Nº 28.616.845.
- Elida Sofia GUSMÁN, D.N.I. Nº 27.253.405.
- Martha Marcela CAMARDELLI, D.N.I. Nº 26.485.316
- Rita del Valle ROBERI, D.N.I. Nº 27.973.137.

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

- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DEL CARGO (no excluyente)
- BUENA REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA.
- CONOCIMIENTOS EN HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS.
- POSEER EXPERIENCIA EN INSTALACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE.



RESOLUCION R-Nº 0258-2018

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. Nº 155/17

- REMUNERACIÓN: \$ 17.673,33 más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 hrs.

TEMARIO:

- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas – Resolución CS Nº 283/02.
- Regimen de Procedimientos Administrativos apartado de Notificaciones.
- Decreto Nº 336/2017.
- Decreto Nº 366/2006.
- Conocimientos sobre configuración y mantenimiento del hardware de dispositivos informáticos.
- Conocimientos sobre el Sistema COMDOC III.

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

MISIÓN: Apoyo a la Dirección de Mesa General de Entradas, Salidas y Notificaciones en la parte administrativa e informática.

FUNCIONES:

- ✓ Realizar las Notificaciones de las Resoluciones de Rectorado.
- ✓ Realizar y actualizar una Base de Datos con los domicilios del personal de la Universidad, para realizar las Notificaciones.
- ✓ Actualizar la página web oficial en el sitio de la Dirección General de Coordinación Administrativa.
- ✓ Actualizar las Fichas de Mesa de Entradas y Salidas en el Sistema COMDOC III.
- ✓ Operar el Sistema COMDOC III.
- ✓ Crear Fichas de los Expedientes nuevos en el Sistema.
- ✓ Realizar los pases de Fichas creadas en el Sistema.
- ✓ Búsqueda de Fichas Manuales de los expedientes.
- ✓ Instalar, configurar, actualizar y eliminar software y aplicaciones en equipos informáticos que sean del patrimonio de la Dirección General de Coordinación Administrativa.

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

TITULARES

- Humberto Alejandro GERÓNIMO FLORES, Mesa General de Entradas y Salidas.
- Juana Beatriz GUTIÉRREZ, Dirección General de Coordinación Administrativa.
- Alejandro SANDOVAL, Facultad de Ciencias de la Salud.

SUPLENTES

- Néstor CRUZ, Dirección General del Centro de Cómputos.
- Daniel Herminio RUIZ, Mesa General de Entradas y Salidas.
- María Carolina CABEZAS, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 155/17

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

- Confirmación de inscripción y presentación de antecedentes:** desde el 13 al 19 de marzo de 2018, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa General de Entradas y Salidas de la Dirección General de Coordinación 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 20 al 26 de marzo de 2018, en cartelera de Mesa General de Entradas y Salidas, de acuerdo al Artículo 17 – Título VI de la Resolución CS-N° 230/08 y modificatorias.
- Recusación y Excusación del Jurado:** desde el 27 de marzo al 05 de abril de 2018.
- Lugar y fecha de Examen:** Lugar a determinar, el día 05 de abril de 2018, a las 16:00 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 MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



[Firma manuscrita]
D.P.N. SERGIO ENRIQUE VILLALBA
Coord. Admin., Contable y Financiero
y/o Secretaria Administrativa
Universidad Nacional de Salta

[Firma manuscrita]
Dr. Antonio Fernández Fernández
Rector
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 0258-2018