



RESOLUCION R-Nº 1090-2018

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

"2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA"

SALTA, 13 AGO 2018

Expte. N° 84/18

VISTO estas actuaciones y la Resolución R-N° 0490-2018, por la cual se afecta un (1) cargo Categoría 7, perteneciente al Agrupamiento Administrativo para la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la SECRETARÍA GENERAL; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde proceder a la Convocatoria del Concurso de antecedentes y oposición que determinará un orden de mérito de aspirantes a ingresar a la planta del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, y que posean la condición de ser familiar de agente PAU: perteneciente a esta Institución o que haya dejado de pertenecer en los cuatro (4) años previstos, sea por fallecimiento o jubilación; aprobado por Resolución CS N° 320/16.

QUE por la Resolución CS 320/16 se establece a su vez que el proceso de dicha Convocatoria se regirá por la reglamentación establecida en la Resolución CS N° 230/08 en los artículos que detalla.

QUE a fs. 12 se detalla el Jurado.

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Convocar a Concurso de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 7 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO perteneciente al Agrupamiento Administrativo para la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la SECRETARÍA GENERAL, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 320/16 y CS N° 230/08 -los artículos que detalla-.

ARTICULO 2º.- Dejar establecido que la presente Convocatoria es para las personas que reúnan las siguientes condiciones:

-SER HIJO, CÓNYUGUE O CONVIVIENTE DEL AGENTE PAU EN ACTIVIDAD, JUBILADO O FALLECIDO. SE ENTENDERÁ COMO FAMILIAR A LOS PARIENTES CONSANGUÍNEOS Y POR AFINIDAD: HIJO, CÓNYUGUE O CONVIVIENTE DE UN AGENTE PAU PERTENECIENTE A LA PLANTA O QUE HAYA DEJADO DE PERTENECER DENTRO DE LOS CUARENTA Y OCHO MESES ANTERIORES AL DE LA CONVOCATORIA.

-El aspirante deberá acreditar el parentesco por medio del Acta o Partida de Nacimiento y el conviviente mediante Certificado de Convivencia y Residencia expedido por autoridad competente junto a una declaración jurada (cuyo formulario será provisto por la Asociación del Personal de la UNSa - APUNSa) suscripta por el agente no docente vinculado laboralmente o jubilado de la U.N.Sa. En caso de ser familiar de una persona fallecida o jubilada incapacitada para emitir la DDJJ, deberá cumplimentarla el propio aspirante dejando constancia de la situación y aportando las certificaciones correspondientes.

Este formulario-documento se presentará al momento de la inscripción. De ser seleccionado para la designación en el cargo, el postulante deberá presentar la documentación que acredite la condición de hijo, cónyuge o conviviente en un plazo perentorio de 48 horas, siendo su omisión causal de eliminación del orden de mérito. La documentación deberá ser certificada por la Dirección General de Personal.



RESOLUCION R-Nº 1090-2018

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. Nº 84/18

"2018 – AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA"

ARTÍCULO 3º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y Temario:

- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DEL CARGO (no excluyente)
- BUENA REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA.
- CONOCIMIENTOS EN HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, CORREO ELECTRÓNICO e INTERNET (excluyente).
- REMUNERACIÓN: \$ 18.558,14, más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de acuerdo a las necesidades de la Universidad.
- CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA EXPEDIDO POR LA POLICIA DE SALTA CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A 6 MESES O CERTIFICADO NACIONAL DE ANTECEDENTES PENALES EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE. DEBERÁ PRESENTAR AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN -CON CARÁCTER EXCLUYENTE-.

TEMARIO:

- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas, Resolución CS Nº 283/02.
- Régimen de Procedimientos Administrativos apartado Notificaciones.
- Decreto Nº 336/2017.
- Conocimientos sobre las Reglamentaciones que hacen al funcionamiento de la Dirección General de Coordinación Administrativa.
- Conocimientos sobre el Boletín Oficial.
- Conocimientos sobre el Sistema COMDOC III.

ARTÍCULO 4º.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Apoyo administrativo a la Dirección General de Coordinación Administrativa.

FUNCIONES:

- Apoyo al Sector de Notificaciones de las Resoluciones de Rectorado.
- Apoyo al Departamento de Resoluciones y Digestos para digitalizar las Resoluciones de Rectorado y subirlas al Boletín Oficial de la Universidad.
- Preparar los expedientes con la Resolución y el Pase correspondiente.
- Archivar las Notificaciones.
- Digitalización de los documentos que forman parte de las Resoluciones (Convenios, Protocolos, Planillas y otros Anexos que forman parte de las Resoluciones).
- Redactar Notas, Pases, etc.
- Desarrollo de toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

ARTÍCULO 5º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

TITULARES

- Juana Beatriz GUTIÉRREZ, Dirección General de Coordinación Administrativa.
- Aldo Joaquín CHÁVEZ, Mesa General de Entradas y Salidas.
- Ricardo Daniel BANDESPER, Dirección General de Coordinación Administrativa.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

"2018 – AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA"

Expte. N° 84/18

SUPLENTES

- Daniel Herminio RUIZ, Mesa General de Entradas y Salidas.
- Erika Jesica GARECA, Despacho de Rectorado.
- Luis Daniel CORREA, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

ARTÍCULO 6°.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para la Convocatoria:

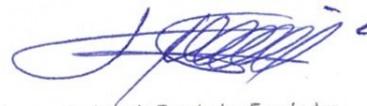
- Publicidad: Desde el 14 de agosto al 4 de setiembre de 2018.
- Información: Mesa General de Entradas y Salidas de la Dirección General de Coordinación Administrativa.
- Inscripción y presentación de antecedentes: desde el 5 al 11 de setiembre de 2018, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa General de Entradas y Salidas de la Dirección General de Coordinación Administrativa, el interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, 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 12 al 20 de setiembre de 2018, en la cartelera de la Dirección General de Coordinación Administrativa.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 12 al 20 de setiembre de 2018.
- Lugar y fecha de Examen: De acuerdo a la cantidad de inscriptos se fija el lugar, se solicita preguntar en Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección General de Coordinación Administrativa, el examen se llevará a cabo el día 28 de setiembre de 2018, a las 15:00 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.

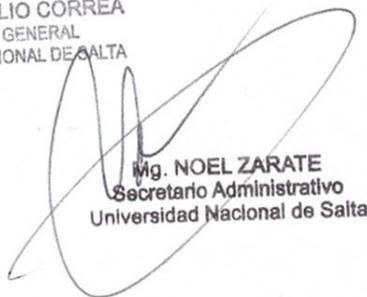
ARTÍCULO 7°.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (A.P.U.N.Sa.), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

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




 LIC. RUBÉN EMILIO CORREA
 SECRETARIO GENERAL
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


 Cr. Antonio Fernández Fernández
 Rector
 Universidad Nacional de Salta


 Mg. NOEL ZARATE
 Secretario Administrativo
 Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 1090-2018