



*Universidad Nacional de Salta*

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

BUENOS AIRES 177 - A4402FDC SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TELEF. (0387) 4255404 / 330 / 332  
TELEF. FAX (0387) 4255456

RESOLUCION N°

480 / 02

Salta, 29 AGO 2002  
Expediente N° 12.186/00

VISTO la Resolución N° 412/02 de esta Facultad, a través de la cual se convoca el Concurso Abierto de Antecedentes y Prueba de Oposición, para la cobertura del cargo de Auxiliar Administrativo - Categoría 5 del Agrupamiento Administrativo de la Planta del Personal de Apoyo Universitario, para el Departamento de Docencia de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que por un error de transcripción no se incluyó la remuneración mensual del cargo concursado.

Que en consecuencia resulta necesario modificar el Artículo 1° de la resolución antes mencionada.

POR ELLO:

Y, en uso de las atribuciones que le son propias,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.-** Modificar el Artículo 1° de la Resolución 412/02, el que quedará redactado de la siguiente manera:

**ARTICULO 1°.-** Convocar a Concurso Abierto de Antecedentes y Prueba de Oposición, de acuerdo a lo dispuesto por Resolución N° 687/88 y sus modificatorias, para la cobertura del cargo de Auxiliar Administrativo - Categoría 5 del Agrupamiento Administrativo de la Planta del Personal de Apoyo Universitario, para el Departamento de Docencia de esta Facultad.

**Requisitos de los Postulantes:**

**Requisito excluyente:** Título Secundario.

**Edad Mínima:** 18 años cumplidos al momento de la inscripción.

**Condiciones Generales:**

- Cultura General.
- Redacción propia acorde a las tareas encomendadas.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

BUENOS AIRES 177 - A4402FDC SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TELEF. (0387) 4255404/330/332  
TELEF. FAX (0387) 4255456

RESOLUCION N°

480/02

Salta, 29 AGO 2002  
Expediente N° 12.186/00

- **Conocimientos Generales sobre Actos Administrativos y tramitación de expedientes.**
- **Iniciativa propia.**
- **Discreción en lo relacionado con la tramitación de tareas del área .**
- **Capacidad deductiva.**
- **Buena expresión y disposición para atender al público.**
- **Manejo de Computación: Windows, Word, Excell.**
- **Conocimiento sobre manejo de archivo.**
- **Conocimiento del Estatuto de la Universidad.**

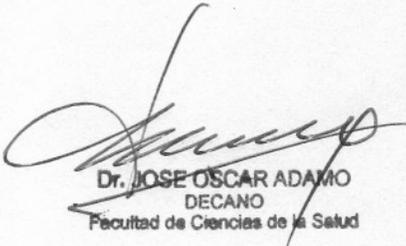
**Remuneración mensual: \$ 250,00 (Básico y Adicional General), más adicionales.**  
**Horario de trabajo: Lunes a viernes de 13:30 a 20:30 hs.**

**ARTICULO 2°.-** Hágase saber y remítase copia: Señor Rector, Secretarías de la Universidad, Direcciones Generales de Personal, Administración, de Obras y Servicios, Facultades, Sedes Regionales, Instituto de Educación Media Salta y Tartagal, Consejo de Investigación; Miembros del Jurado y a la Asociación del Personal de Apoyo Universitario. Por Mesa de Entradas dése el trámite correspondiente.

img

  
Lic. MARTA JULIA JIMENEZ  
SECRETARIA  
Facultad de Ciencias de la Salud



  
Dr. JOSE OSCAR ADAMO  
DECANO  
Facultad de Ciencias de la Salud