



RESOLUCION R-Nº 0753-11

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 14 OCT 2011

Expte. Nº 17.046/11

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada a fs. 3 por la Lic. Esp. Alejandra NAVARRO, Secretaria de Bienestar Universitario; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita el llamado a Concurso Cerrado Interno para la cobertura de un (1) cargo de Auxiliar Administrativo categoría 7 del Personal de Apoyo Universitario, para el DEPARTAMENTO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO, cargo que se encuentra vacante.

QUE el artículo 3º de la resolución CS. Nº 171/11 establece que "*Se podrá obviar el Concurso Cerrado Interno y general para la categoría 7. Para esta situación la autoridad convocante publicará por lo menos durante 5 (días) hábiles las particularidades del cargo. Los interesados durante los 5 (cinco) días hábiles posteriores, manifestarán mediante nota en la dependencia correspondiente, su intención de postularse al cargo a cubrir, debiendo en este caso habilitarse la instancia concursal interna o general, según corresponda. Si no hubiere interesados, la autoridad convocante podrá proceder al Concurso Abierto*".

Por ello y atento a lo aconsejado por SECRETARÍA GENERAL,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
R E S U E L V E:

ARTICULO 1º.- Convocar inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, categoría 7 del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Administrativo para el DEPARTAMENTO DE COMEDOR UNIVERSITARIO de la SECRETARIA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, a partir del día siguiente de publicación de la presente resolución y por el término de cinco (5) días hábiles, en Mesa de Entradas de la SECRETARIA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, en el horario de 9:00 a 12:00, quienes deberán manifestar mediante nota su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrado interno y general, en el marco de la Resolución CS. Nº 171/11.

ARTICULO 2º.- Dejar aclarado que dicha convocatoria es para el personal de planta permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA con las siguientes Condiciones Generales y Particulares:

- PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO DE RECTORADO, FACULTADES, SEDES, INSTITUTOS (LOS MISMOS DEBERÁN TENER UN (1) AÑO DE ANTIGÜEDAD).
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DEL CARGO SIMILARES.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

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



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 17.046/11

MISIÓN:

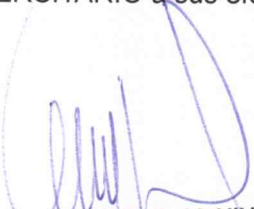
- Mantener en condiciones de higiene y seguridad el Depósito de mercaderías y asegurar a través del suministro la elaboración de las comidas.

FUNCIONES:


- Recepcionar mercadería perecedera directamente del proveedor.
- Controlar el stock de mercaderías.
- Acomodar las mercadería en el Depósito ordenado según fecha de vencimiento.
- Entregar la mercadería al Supervisor responsable del sector cocina.
- Controlar vajilla y Stock de utensilios.
- Informar sobre pérdida o deterioro para su reposición.
- Mantener en condiciones higiénicas las heladeras y otros electrodomésticos ubicados en el sector a su cargo. Controlar servis.
- Llevar adecuadamente ficha de control de stock y punto de pedido.

ARTICULO 4°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a: Rectorado, Secretarías, Facultades, Sedes, Institutos, Direcciones Generales, Direcciones, Asesoría Jurídica, Unidad de Auditoría Interna. Cumplido siga a SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO a sus efectos y archívese.




Lic. Adm. MIGUEL M. NINA
Secretario Administrativo
a/c Secretaría General
Universidad Nacional de Salta


C.P.N. VICTOR HUGO CLAROS
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


C.P.N. SERGIO ENRIQUE VILLALBA
Coord. Admín., Contable y Financiero
a/c Secretaría Administrativa
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 0753-11