



RESOLUCION R-Nº 0889-11

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

SALTA, 14 NOV 2011

Expte. Nº 539/11

VISTO estas actuaciones y la Resolución Rectoral Nº 0861-11; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma se declaran desiertas las instancias del Concurso cerrado interno y general para la cobertura de dos (2) cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo de la SEDE REGIONAL METÁN – ROSARIO DE LA FRONTERA.

QUE corresponde se llame a Concurso Abierto, 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 sus modificatorias.

QUE es necesario dejar aclarado que debido al receso administrativo del mes de enero y la licencia anual reglamentaria del personal de apoyo universitario, la fecha de examen del concurso será prevista a partir del mes de marzo de 2012.

Por ello:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Llamar a Concurso Abierto de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO categoría 7 del Agrupamiento Administrativo de la SEDE REGIONAL METÁN – ROSARIO DE LA FRONTERA con asiento en la ciudad de METÁN, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS-Nº 230/08 y sus modificatorias.

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

CONDICIONES GENERALES: Deberán cumplir con las condiciones previstas en el Título II, Artículo 2º del Anexo I de la Resolución C.S. Nº 230/08 – debiendo acreditar con la correspondiente certificación. ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS

CONDICIONES PARTICULARES:

- Conocimiento y manejo de PC (comprobables).
- Experiencia en funciones del cargo o similares
- Manejo de PC: Manejo de planillas de cálculo, procesadores de texto y clientes de correo electrónico.
- Capacidad de redacción propia.
- Iniciativa propia y capacidad de trabajo en equipo.

REMUNERACIÓN: \$ 4.063,35 más adicionales particulares.

HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes (horario a determinar).

TEMARIO:

- 1) Estructura, funcionamiento y carreras de la Sede Regional Metán – Rosario de la Frontera de la Universidad Nacional de Salta.
- 2) Constitución Nacional Argentina
- 3) Ley Nº 24.195 Ley Federal de Educación: Definición, ámbito de aplicación y relación con las universidades nacionales.
- 4) Ley Nº 24.521 Ley Nacional de Educación Superior (TÍTULOS I, II y IV)
- 5) Ley Nº 19549 Ley de Procedimientos Administrativos, TITULO III: Características del Acto Administrativo.
- 6) Decreto 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo de las Universidades Nacionales.



RESOLUCION R-Nº 0889-11

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. Nº 539/11

- 7) Res. AU 1/1996 Estatuto de la Universidad Nacional de Salta: definición, objetivos y características de la institución, órganos de gobierno.
- 8) Res. 489/84 Reglamento de Alumnos de la Universidad Nacional de Salta y sus modificatorias.
- 9) Res. C.S. Nº 283/02 Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas.
- 10) Res. Facultad de Ciencias Exactas Nº 479/88. Reglamento de Exámenes.
- 11) Res. Facultad de Ciencias Exactas Nº 451/88. Reglamento de Alumnos.

ARTÍCULO 3º.- Fijar las funciones del cargo, que a continuación se detallan:

MISIÓN: Brindar colaboración y asistencia sobre cuestiones administrativas vinculadas a la actividad universitaria.

FUNCIONES:

- Asistir a todos los trámites que le sean encomendados por su superior en todo lo referente al sector.
- Atender a miembros de la comunidad universitaria y al público en general sobre consultas, trámites vinculados a la actividad universitaria.
- Sistematizar y organizar toda la legislación, doctrina y jurisprudencia vinculadas al ámbito universitario
- Confeccionar los proyectos de los instrumentos legales (resoluciones, informes, circulares, notas y pases) emanados de la Sede.
- Gestión de expedientes y archivo de la información de la Sede.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Gestión patrimonial, financiera, presupuestaria, registro y de control.
- Gestión de Despacho y Mesa de Entradas.
- Emitir informes y reportes que se soliciten en referencia a cuestiones administrativas.

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

TITULARES

- ✓ Dionisio CORRILLO – Dirección General Centro de Cómputos – Secretaría Administrativa
- ✓ Norma VILCA – Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
- ✓ Héctor Martín CORREGIDOR – Facultad de Ciencias de la Salud

SUPLENTE

- ✓ Fernando ALMEDA – Facultad de Ciencias Exactas
- ✓ Graciela LEIVA - Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
- ✓ Lidia SARAPURA – Facultad de Humanidades

ARTÍCULO 5º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Abierto:

- **Publicidad:** Desde el 15 de noviembre al 7 de diciembre de 2011.
- **Información, inscripción y presentación de antecedentes:** Desde el 12 al 16 de diciembre de 2011 de 9:00 a 12:00 horas en Cnel Vidt Nº 346 – San José de Metán, el interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector solicitando su inscripción y en un sobre su Curriculum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.
- **Publicación de los aspirantes:** Desde el 21 al 27 de diciembre de 2011 en cartelera de la SEDE REGIONAL METÁN – ROSARIO DE FRONTERA.
- **Recusación y Excusación del Jurado:** Desde el 21 al 27 de diciembre de 2011.
- **Lugar y fecha de Examen:** Coronel Vidt Nº 346 METÁN, el día 1º de marzo de 2012, 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. Nº 30 – Res. Nº 230/08).
- **Publicidad y Dictamen:** Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- **Periodo de impugnación:** Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 539/11

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.

ARTICULO 7°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a: Rectorado, Secretarías, Facultades, Institutos, Sedes, Consejo de Investigación, Asesoría Jurídica, Direcciones Generales de Administración, de Personal y de Obras y Servicios, Dirección de Publicaciones e Impresiones, Unidad de Auditoría Interna y Miembros del Jurado. Cumplido siga a la SEDE REGIONAL METAN – ROSARIO DE LA FRONTERA a sus efectos y archívese.



Ing. RICARDO MANUEL FALU
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

C.P.N. SERGIO ENRIQUE VILLALBA
Coord. Admin., Contable y Financiero
v/c Secretaria Administrativa
Universidad Nacional de Salta

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

RESOLUCION R-N° 0889-11