



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R. A.)

SALTA, 30 ABR 1998

Expte. N° 2.510/98

VISTO este expediente por el cual la SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR, solicita la convocatoria a Concurso Interno en el ámbito de Rectorado de la Universidad, para la cobertura de un (1) cargo de Jefe de Departamento de Resoluciones y Digesto, categoría 9, dependiente de la DIRECCION DE COORDINACION ADMINISTRATIVA de la citada SECRETARIA; y

CONSIDERANDO:

QUE el Reglamento para Ingreso y Promoción del Personal No Docente de la Universidad Nacional de Salta, puesto en vigencia por resolución N° 687-88 y modificatorias establece las pautas generales de los procedimientos de selección de personal para la cobertura de vacantes por designación o promoción, en los distintos agrupamientos que componen el Escalafón vigente.

POR ELLO y en uso de las atribuciones que le son propias,

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

ARTICULO 19.- Llamar a Concurso Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE RESOLUCIONES Y DIGESTO, categoría 9, código 03-044 (asimilado), agrupamiento administrativo, con dependencia jerárquica de la SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR, el que se registrará por las normas dispuestas por la resolución N° 687-88 y sus modificatorias:

ARTICULO 20.- Establecer las siguientes condiciones generales y particulares, remuneración mensual y horario de trabajo:

- * Las estipuladas en la resolución N° 687-88 y modificatorias.
 - * Estudios Secundarios completos.
 - * Manejo del Sistema Informático (no excluyente).
- Remuneración mensual : SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (\$ 755,97) mas adicionales particulares.

///...



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R. A.)

.../// - 2 -

Expte. N° 2.510/98

- Horario de trabajo : treinta y cinco (35) horas semanales de Lunes a Viernes de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

ARTICULO 3º.- Fijar la Misión y Funciones del cargo, las que a continuación se detallan:

- Misión del Cargo: Asistir al Director de Coordinación Administrativa en la gestión relativa al área de su competencia.
- Funciones Generales:
 - 1.- Realizar las tareas administrativas relacionadas con el dictado de las resoluciones que emanan del CONSEJO SUPERIOR y de la ASAMBLEA UNIVERSITARIA.
 - 2.- Realizar las tareas administrativas relacionadas con la redacción de normas que emanan del CONSEJO SUPERIOR y de la ASAMBLEA UNIVERSITARIA.
 - 3.- Entender en la transcripción y elaboración del Digesto Administrativo de la SECRETARIA, realizando la publicidad correspondiente.
 - 4.- Organizar y supervisar todas las tareas inherentes a las Divisiones: Redacción de Normas y Digesto.
 - 5.- Intervenir en la confección y notificación del Digesto Administrativo del Consejo Superior y de la Asamblea Universitaria.
 - 6.- Intervenir en las tareas de control patrimonial de la Secretaría como responsable del mismo.
 - 7.- Asesorar al Director de Coordinación Administrativa en todo lo concerniente al desarrollo de las tareas administrativas del sector a su cargo.
 - 8.- Organizar y disponer de las medidas necesarias para colocar en la red informática las resoluciones emanadas del CONSEJO SUPERIOR.

///...



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R. A.)

.../// - 3 -

Expte. N° 2.510/98

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

TITULARES

- María Julia LOPEZ - Secretaria de la FACULTAD DE HUMANIDADES.
- Nélida FERLATTI de CASTELLI - Directora categoría 10 en COORDINACION DE ASUNTOS INTERNACIONALES
- Nilda BENITEZ de INIGO - DIRECTORA GENERAL ACADEMICA

SUPLENTES

- Marta TOBAR de WIERNA - Directora Administrativa de la FACULTAD DE INGENIERIA
- Eduardo Mario ROBINO - DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL
- Jesús Víctor DIAZ - DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE COMPUTOS

ARTICULO 5º.- Solicitar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (A.P.U.N.Sa), la designación de veedores gremiales para el presente concurso.

ARTICULO 6º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:

- Publicidad : 4 al 8 de mayo de 1998
- Inscripción y presentación de antecedentes: por Mesa de Entradas de la SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR, Complejo Universitario "Gral. José de San Martín", Castañares, los días 13, 14 y 15 de mayo de 1998, de 8:00 a 12:00 horas.
- Recusación y excusación del Jurado: 19 y 20 de mayo de 1998, en Mesa de Entradas de la SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR, Complejo Universitario "Gral. José de San Martín", Castañares, los días 19 y 20 de mayo de 1998, de 8:00 a 12:00 horas
- Lugar y fecha de Examen : Se realizará en la Sala de Sesiones del CONSEJO SUPERIOR, el día 2 de junio de 1998 a horas 9:00.

ARTICULO 7º.- Hágase saber y dése difusión. Cumplido siga a SECRETARIA ADMINISTRATIVA para su toma de razón y demás efectos. Oportunamente archívese.



CR. JORGE RAUL GÜEMES
SECRETARIO ADMINISTRATIVO UNSa.

Dr. JUAN CARLOS GOTTIFREDI
RECTOR