



**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

SALTA, 12 ABR 2012

Expte. N° 17.046/11

VISTO estas actuaciones y la resolución R-N° 0890-11 de fecha 14 de noviembre de 2011; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma se llama a Concurso Cerrado-General de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, categoría 7 del Agrupamiento Administrativo para el DEPARTAMENTO DE COMEDOR UNIVERSITARIO de la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.

QUE a fs. 33 la Lic. Esp. Alejandra NAVARRO eleva el Acta del Tribunal Examinador, por la cual solicita se declare desierto la instancia mencionada y se llame a concurso abierto, para tal fin adjunta Condiciones Generales, Temario y Funciones.

Por ello:

EL VICERRECTOR A/C DEL RECTORADO  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Declarar desierto el llamado a Concurso Cerrado-General convocada por resolución R-N° 890-11 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.

ARTICULO 2°.- Llamar a Concurso Abierto de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO categoría 7 del Agrupamiento Administrativo para el DEPARTAMENTO DE COMEDOR UNIVERSITARIO de la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, el que se registrá por las normas dispuestas por la Resolución CS-N° 230/08 y sus modificatorias.

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

CONDICIONES GENERALES:

- DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL TITULO II, ARTÍCULO 2° DE LA RESOLUCIÓN CS-N° 230/08 – DEBIENDO ACREDITAR LA CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN.
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS (excluyente).
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DEL CARGO SIMILARES (excluyente).
- Certificado de Salubridad para manipulación de Alimentos (excluyente)
- Capacidad psico-física para manipular cargas superiores a 40 Kg. (excluyente).
- Conocimientos de Microsoft Office Word y Microsoft Office Excel (excluyente)

CONDICIONES PARTICULARES:

REMUNERACIÓN: \$ 4.190,10 más adicionales particulares.

HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

TEMARIO:

- Organigrama Funcional del Departamento de Comedor Universitario.
- Compra, recepción y almacenamiento de alimentos según las BPM (Buenas Prácticas de Manufacturas).
- Técnicas de higiene, conservación y disposición de vienes perecederos y no perecederos.
- Técnicas de congelado y descongelado de alimentos y productos en diferentes estados.
- Depósito: higiene, seguridad y distribución del espacio físico.

