

RESOLUCION -D- N° 251/2010

**Salta, 26 de Julio de 2010
Expediente N° 12.337/10**

VISTO:

La vacante de un cargo Categoría 4 del Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que en virtud de haberse producido esta novedad, corresponde proceder a la cobertura del cargo por la vía de concurso, de acuerdo a lo establecido por la Resolución CS N° 230/08 y modificatoria, Reglamento de Concurso para Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta;

Que las personas seleccionadas deberán reunir los requisitos que se indican en su parte dispositiva y las establecidas por la resolución antes mencionada;

Que es atribución de Decanato proceder a la sustanciación de los Concursos para la provisión de cargos del Personal de Apoyo Universitario;

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

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
RESUELVE:**

ARTICULO 1º: Convocar a Concurso Interno de Antecedentes y Pruebas de Oposición para cubrir un (1) cargo de Jefe de División de Servicios Generales – Categoría 4 del Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la Planta del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, el que se registrá por las normas dispuestas en la Resolución CS-N° 230/08, según el siguiente detalle:

DEPENDENCIA JERARQUICA: Dirección General Administrativa Económica.

REMUNERACION: Pesos Tres Mil Ochocientos Setenta y Nueve con 94/100 (\$3.879,94), más adicionales generales y particulares.

HORARIO Y LUGAR DE TRABAJO: De Lunes a Viernes de 11:00 a 18:00 hs. (modificable de acuerdo a necesidades de los Servicios).

CONDICIONES GENERALES:

- Ser Argentino nativo o naturalizado.
- Tener experiencia en tareas similares

CONDICIONES PARTICULARES:

RESOLUCION -D- N° 251/2010

Salta, 26 de Julio de 2010
Expediente N° 12.337/10

- Revistar como Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias de la Salud (tener como mínimo un (1) año de antigüedad).

TEMARIO: Conocimiento sobre servicios de limpieza, cafetería, reparto de correspondencia. Reglamentaciones Generales de la Universidad.

ARTICULO 2º: Fijar las siguientes Misiones y Funciones para el cargo que se menciona en el artículo 1º.

Misión:

Coordinar, dirigir y ejecutar en caso excepcionales los servicios de limpieza y mensajería de la Facultad.

Funciones:

- Organizar las tareas a realizar por el personal a su cargo.
- Supervisar el normal desempeño de las funciones de los agentes bajo su dependencia e informar periódicamente al Director General Administrativo Económico.
- Coordinar con Despacho General y Mesa de Entradas el servicio de mensajería y afectar al personal destinado a ello.
- Realizar periódicamente el relevamiento de las necesidades de los elementos de limpieza, vajillas y demás utensilios.
- Supervisar el mantenimiento y conservación de los edificios.
- Arbitrar todas las medidas tendientes al control y seguridad de los edificios en procura de brindar la mayor protección.
- Colaborar e instruir a los agentes bajo su dependencia, sobre la custodia de los bienes de uso, su identificación, dar parte de cualquier novedad y toda otra que pueda tener relación específica con sus funciones.
- Realizar todas aquellas tareas encomendadas por su superior jerárquico.

ARTICULO 3º: Fijar el siguiente calendario para el presente Concurso Interno, dejando debidamente establecido que los miembros del jurado deberán acreditar sus currículum vitae en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de su notificación, según lo requerido en el Artículo 14º de la Resolución N° CS-230/08:

PUBLICIDAD: A partir del 26 de Julio de 2.010 y por un lapso de 15 días hábiles.

INSCRIPCION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES: En Mesa de Entradas de la Facultad, desde el 17 y hasta el 23 de Agosto de 2010 inclusive, en el horario de 09:00 a 12:00. El aspirante formalizará su inscripción por nota dirigida a la Señora Decana Mgs. Nieve CHAVEZ, carpeta con currículum vitae y fotocopias autenticadas de documentación.

INFORMACION: Podrán solicitar mayor información sobre la presente convocatoria en la Dirección General Administrativa Económica de esta Facultad.

RESOLUCION -D- N° 251/2010

**Salta, 26 de Julio de 2010
Expediente N° 12.337/10**

ENTREVISTA Y PRUEBA DE OPOSICIÓN: 07 de Setiembre de 2.010 a horas 10:00 en la Facultad de Ciencias de la Salud.

JURADOS

MIEMBROS TITULARES

- Lauro Marcelo LERA (Facultad de Ciencias de la Salud)
- Angel Ramón SEGOVIA (Rectorado)
- Humberto GERONIMO FLORES (Rectorado)

MIEMBROS SUPLENTE

- Julio LOPEZ (Facultad de Humanidades)
- Concepción QUISPE (Instituto de Enseñanza Media)
- Cecilia IBAÑEZ ALVAREZ (Facultad de Ciencias de la Salud)

VEEDOR: Sr. Héctor Martín CORREJIDOR.

RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN DEL JURADO Y/O POSTULANTES: Por Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias de la Salud, a partir del 24 de Agosto de 2.010 y por el término de cinco (5) días hábiles. Las causales que lo motivaren deberán estar comprendidas en los Artículos 17 y 18 de la Resolución N° CS-230/08.

PLAZO Y EXPEDICION DEL JURADO: Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles, posterior al cumplimiento de las etapas del concurso (Artículo 30 – Resolución CS-230/08).

PUBLICIDAD DEL DICTAMEN: Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.

PERIODO DE IMPUGNACION: Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del dictamen del Jurado.

ARTICULO 4º: Hágase saber y notifíquese a: Dirección General de Personal, Personal de Apoyo Universitario de esta Unidad Académica, Miembros del Jurado, Veedor, Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.

img

LIC. CECILIA PIU DE MARTIN
SECRETARIA

MGS. NIEVE CHAVEZ
DECANA